

**ZAPROSZENIE DO SKŁADANIA OFERT**  
**DOSTAWA MATERIAŁÓW BIUROWYCH**  
**DLA URZĘDU MIEJSKIEGO W CHEŁMKU W ROKU 2025**

Burmistrz Chełmka z siedzibą 32-660 Chełmek ul. Krakowska 11, zaprasza do składania ofert na „**Dostawę materiałów biurowych dla Urzędu Miejskiego w Chełmku w 2025 roku**”  
Postępowanie nie podlega przepisom ustawy z dnia 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1320)

**I. Opis warunków udziału w postępowaniu oraz dokumenty niezbędne do ich oceny:**

1. O udzielenie zamówienia ubiegać się mogą Oferenci, którzy złożą ważną ofertę.
2. Oferta ważna spełniać musi następujące warunki:
  - oferta winna być sporządzona w języku polskim,
  - oferta winna być przesłana w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego,
  - każdy artykuł biurowy podany w liście materiałów biurowych, musi zostać wyceniony przez Oferenta.
3. Oferta powinna zawierać następujące dokumenty:
  - a) Wycenę materiałów biurowych- zgodnie z listą materiałów biurowych – zał.1

**II. Przedmiot zamówienia:**

1. Przedmiotem zamówienia jest dostawa materiałów biurowych do Urzędu Miejskiego w Chełmku w 2025 roku.
2. Lista materiałów i ich ilości podane są w załączniku nr 1 – lista materiałów biurowych.
3. Zamówienie będzie realizowane w formie zlecenia do 15.12.2025 roku z wybranym oferentem zostanie zawarta umowa na cały czas realizacji umowy.
4. Realizacja każdego zlecenia częściowego nastąpi w terminie 3 dni od terminu zgłoszenia – zgodnie z warunkami umowy (załącznik do ogłoszenia).

**III. Termin wykonania zamówienia**

od 02.01.2025 r. do 19.12.2025 r.

**IV. Kryteria oceny ofert:**

1. Przy wyborze oferty Zamawiający będzie się kierował kryterium najkorzystniejszej ceny, której waga wynosi: **cena - 100 %**.
2. Zamawiający zawrze umowę z oferentem, który przedstawi ofertę z najniższą ceną .

## V. Opis sposobu obliczania ceny oferty

1. Oferent określi cenę na poszczególne materiały brutto, w ilościach określonych – listą materiałów biurowych, wraz z dostawą do Urzędu Miejskiego w Chelmku.
2. Oferent zsumuje wartość poszczególnych pozycji. Suma ta stanowić będzie cenę oferty
3. Cena uzyskana po zsumowaniu wszystkich pozycji posłuży do porównania ofert złożonych przez Wykonawców. Zamówienie będzie realizowane w oparciu o faktyczne potrzeby zamawiającego.
4. Ceny określone przez Oferenta zostaną ustalone na okres ważności umowy i nie będą podlegały zmianom.
5. Zamawiający w zestawieniu dla niektórych artykułów podał firmę i będzie wymagał od Oferenta wyceny i dostawy materiałów wskazanej firmy.

## VI. Termin składania ofert:

1. Ofertę cenową prosimy przesać do Urzędu Miejskiego w Chelmku w wersji elektronicznej na adres e-mail **bmarkiewicz@chelmek.pl**
2. przesyłany dokument powinien być zapisany w wersji nieedytowalnej np. pdf
4. Ofertę należy złożyć, nie później niż do dnia **30.12.2024 r. do godz. 11.00.**
5. Oferty złożone po w/w terminie pozostaną bez rozpatrzenia.

## VII. Wskazanie osób upoważnionych do kontaktowania się z Oferentami.

1. Osobą upoważnioną do bezpośredniego kontaktowania się z Oferentami jest:  
Barbara Markiewicz - tel. (33) 844-90-24. w godzinach pracy urzędu od 8.00 do 14.30.

**Oświadczenia, wnioski, zawiadomienia oraz informacje zamawiający i oferenci przekazują drogą elektroniczną.**

Pytania do Zamawiającego przesyłane drogą elektroniczną proszę kierować na adres e-mail: [bmarkiewicz@chelmek.pl](mailto:bmarkiewicz@chelmek.pl)

**VIII.** Zamawiający powiadomi o wynikach postępowania, przesyłając e-mail z zawiadomieniem wszystkim Oferentom, którzy złożyli oferty.

**Zamawiający zastrzega sobie prawo do rezygnacji w realizowaniu zamówienia w terminie 7 dni od daty otwarcia ofert bez podania przyczyny.**

Załączniki :

- nr 1 - lista materiałów biurowych – 1 szt.
- nr 2 - projekt umowy - 1 szt.

Burmistrz  
*Andrzej Satermus*

Nazwa Oferenta:		zał. nr 1
Adres Oferenta:		
tel.		
Fax.		
E-mail:		
<b>Artykuły biurowe</b>		
<b>Nazwa</b>	<b>Jednostka miary</b>	<b>Cena brutto</b>
Bloczki samoprzylepne żółte o rozmiarach 127*76	Sztuka	
Bloczki samoprzylepne żółte o rozmiarach 51*38	Sztuka	
Bloczki samoprzylepne żółte o rozmiarach 76*76	Sztuka	
Blok biurowy w kratkę A4/50	Sztuka	
Blok biurowy w kratkę A5/50	Sztuka	
Cienkopis Stabilo czarny	Sztuka	
Cienkopis Stabilo czerwony	Sztuka	
Cienkopis Stabilo niebieski	Sztuka	

Cienkopis Stabilo zielony	Sztuka	
Długopis Schneider niebieski	Sztuka	
Długopisy żelowe UNI BALL niebieski	Sztuka	
Etykiety samoprzylepne A4	1 opakowanie	
Klej Amos w szyfcie 15g.	Sztuka	
Koperta biała samoklejąca B4 A'50	1 opakowanie	
Koperta biała samoklejąca B5 A'50	1 opakowanie	
Koperta biała samoklejąca C4 A'50	1 opakowanie	
Koperta biała samoklejąca C5 A'50	1 opakowanie	
Koperta biała samoklejąca C6 A'500	1 opakowanie	
Koperta poszerzana E4 A'50	1 opakowanie	
Koperta z folią bąbelkową B4	Sztuka	
Koperta z folią bąbelkową C4	Sztuka	
Koperta z folią bąbelkową C5	Sztuka	
Korektor taśmowy w długopisie korygujący na sucho	Sztuka	

Korektor w taśmie o szerokości 4,2 mm i dł.9 m	Sztuka	
Kostka kolorowa nie klejona o wymiarach 8,5x8,5	Sztuka	
Koszulki przezroczyste struktura folii otwierane z góry A4/100 o grubości <b>minimum 50 mic.</b>	1 opakowanie	
Koszulki przezroczyste struktura folii A4/10 otwierane z boku tzw. z klapką	1 opakowanie	
Marker czarny do opisywania płyt CD	sztuka	
Marker permanentny ze ściętą końcówką czarny	Sztuka	
Obwoluta typu L A4 '25 sztuk w opakowaniu	1 opakowanie	
Ołówek z gumką HB	Sztuka	
Papier uniwersalny nadający się do drukarek, faksów i kserokopiarek (klasy Polspeed) format A3/80g wg skali białości CIE lub bielszy w ryzie 500 szt. W przypadku mat. Równoważnego biel i grubość kartek musi być zachowana lub lepsza.	1 ryza	
Papier uniwersalny nadający się do drukarek, faksów i kserokopiarek (klasy Polspeed) format A4/80g wg skali białości CIE ryzie 500 szt.. W przypadku mat. równoważnego biel i grubość kartek musi być zachowana lub lepsza.	1 ryza	
Przekładki kolorowe do segregatora 100szt w opakowaniu. Format 240x105 różne kolory	1 opakowanie	
Segregator Esseite, oklejony na zewnątrz i wewnątrz poliolefiną A4/50 różne kolory.	Sztuka	
Segregator Esseite, oklejony na zewnątrz i wewnątrz poliolefiną A4/75 różne kolory.	Sztuka	
Segregator Esseite, oklejony na zewnątrz i wewnątrz poliolefiną A4/80 różne kolory.	Sztuka	

Segregator marmurkowy do archiwizacji A4 grzbiet 5cm	Sztuka	
Segregator marmurkowy do archiwizacji A4 grzbiet 7cm	Sztuka	
Skoroszyt kartonowy zawieszka, oczkowy	Sztuka	
Skoroszyt plastikowy uniwersalny	Sztuka	
Skoroszyt plastikowy wpinany	Sztuka	
Spinacz archiwizacyjny biały plastikowy przeznaczony do błyskawicznego spinania dokumentów 50 szt.	1 opakowanie	
Spinacze o wysokiej jakości metalu (100szt) 25mm	1 opakowanie	
Spinacze o wysokiej jakości metalu (100szt) 33mm	1 opakowanie	
Spinacze o wysokiej jakości metalu (100szt) 50mm	1 opakowanie	
Taśma samoklejąca Scotch Magic Tape 19mm x33mm (zielona)	sztuka	
Teczka biurowa wiązana A4 papierowa biała	Sztuka	
Zakładki indeksujące przezroczyste (foliowe) wąskie 5 kolorów 12x43 100 szt. w opakowaniu	sztuka	
Zszywki galwanizowane, (A'1000) 24/6	sztuka	
SUMA		0

Umowa Nr 272.2. .2025

zawarta w dniu .....2025 r. pomiędzy Gminą Chełmek z siedzibą 32-660 Chełmek, ul.Krakowska 11, zwaną dalej Zamawiającym, reprezentowaną przez:

Burmistrza Chełmka - Andrzeja Saternusa,

a

.....

Umowa nie podlega przepisom ustawy Prawo zamówień publicznych na mocy art. 2 pkt 1, ust.1, w oparciu o przeprowadzony konkurs ofert pn. „Dostawa materiałów biurowych dla Urzędu Miejskiego w Chełmku w 2025 r.” Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do wykonania w okresie od dnia .....2025 r. do 19.12.2025 r. **dostawy materiałów biurowych dla Urzędu Miejskiego w Chełmku**, zgodnie z ofertą stanowiącą załącznik do niniejszej umowy.

§ 1

1. Realizacja zamówienia odbywać się będzie partiami stosownie do potrzeb Zamawiającego na podstawie zamówień przekazanych fax, drogą elektroniczną lub telefonicznie.
2. Wykonawca dostarczy zamówione materiały swoim transportem, w ciągu 3 dni roboczych od dnia złożenia zamówienia do siedziby Zamawiającego w godzinach urzędowania. W wyjątkowych sytuacjach Zamawiający może przedłużyć ten termin w stosunku do realizacji danej partii zamówienia lub do poszczególnych artykułów, jednak nie może być on dłuższy niż 7 dni roboczych.
3. W przypadku opóźnień w realizacji umowy wynikającej z winy Wykonawcy – Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 0,5 % wartości netto danej partii dostawy za każdy dzień opóźnienia. Zamawiający może potrącić karę z wynagrodzenia wykonawcy.

§ 2

1. W przypadku dostarczenia produktu o nieodpowiedniej jakości wykonawca zobowiązany będzie do jego wymiany na właściwy produkt w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania od zamawiającego reklamacji. Reklamacja może być złożona fax drogą elektroniczną lub telefonicznie.
2. W przypadku zakwestionowania jakości dostarczanych materiałów biurowych Zamawiający może korzystać z opinii rzeczoznawców. Koszt rzeczoznawców pokrywa strona, której racje nie zostały potwierdzone w opinii.
3. W trakcie obowiązywania umowy, po akceptacji zamawiającego, można zastąpić materiał objęty umową innym materiałem w przypadku:
  - zaprzestania wytwarzania artykułu objętego umową, przy czym nowy artykuł nie może być gorszej jakości,
  - wprowadzenia zamiennego artykułu o parametrach nie gorszych niż przewidywał Zamawiający
4. W przypadku opóźnienia w usunięciu wad o których mowa w ust.1, Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 1% wartości netto reklamowanego produktu.

§ 3

1. W przypadku odstąpienia Zamawiającego od umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy – Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości 3 000,00 zł (słownie: trzy tysiące złotych 00/100). Zamawiający może potrącić karę z wynagrodzenia Wykonawcy.
2. W razie wystąpienia istotnej zmiany okoliczności powodującej, że wykonanie umowy nie leży

w interesie publicznym, czego nie można było przewidzieć w chwili zawarcia umowy, Zamawiający może odstąpić od umowy w terminie jednego miesiąca od powzięcia wiadomości o tych okolicznościach.

- Umowa może być rozwiązana przez Zamawiającego w każdym czasie, w przypadku nienależytego wywiązywania się z umowy przez Wykonawcę.

#### § 4

- Wynagrodzenie Wykonawcy za wykonanie umowy nie przekroczy kwoty 23 000,00 złotych brutto (słownie: dwadzieścia trzy tysiące złotych 00/100).
- Za wykonanie przedmiotu umowy Wykonawca otrzyma wynagrodzenie ustalone na podstawie cen jednostkowych podanych w ofercie Wykonawcy, stanowiącej załącznik do niniejszej umowy.
- Rozliczenie dostawy następować będzie fakturami częściowymi, wystawionymi każdorazowo po dostarczeniu danej partii zamówienia, w oparciu o ceny jednostkowe, na konto Wykonawcy w terminie 14 dni od daty dostarczenia faktury do Urzędu Miejskiego w Chełmku.
- Faktura za dostawy wykonane w grudniu zostanie złożona do Zamawiającego do 23 grudnia 2025 r. i zostanie zapłacona do 31 grudnia 2024 r.
- Za dzień zapłaty uznaje się dzień, w którym bank Zamawiającego obciążył jego konto.
- Strony ustalają, że zapłata nastąpi przelewem.
- Dane do faktury:  
Nabywca: Gmina Chełmek, ul. Krakowska 11, 32-660 Chełmek, NIP: 5492197441.  
Odbiorca/płatnik: Urząd Miejski, ul. Krakowska 11, 32-660 Chełmek

#### § 5

Gwarancja na poszczególne materiały powinna wynosić nie mniej niż 12 miesięcy od daty ich dostarczenia do siedziby Zamawiającego.

#### § 6

Wszelkie zmiany i uzupełnienia niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

#### § 7

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową strony obowiązują przepisy Kodeksu Cywilnego.

#### § 8

Wszelkie spory mogące powstać na tle realizacji niniejszej umowy strony poddają rozstrzygnięciu sądu właściwego dla siedziby Zamawiającego.

#### § 9

Umowę sporządzono w 3 – jednobrzmiących egzemplarzach, dwa egzemplarze dla Zamawiającego jeden dla Wykonawcy.

ZAMAWIAJĄCY



WYKONAWCA