



**GMINA TURAWA**  
siedziba: Urząd Gminy w Turawie  
46 – 045 Turawa  
ul. Opolska 39C  
[www.turawa.pl](http://www.turawa.pl)  
e – mail: [ug@turawa.pl](mailto:ug@turawa.pl)

OR.272.3.2024.MB

Turawa, 6 listopada 2024 r

## ZAPYTANIE OFERTOWE

*Niniejsze zamówienie udzielone zostaje w oparciu Zarządzenie Wójta Gminy Turawa nr OR.0050.12.2021 z dnia 21 stycznia 2021 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza kwoty 130 000 złotych.*

### I. ZAMAWIAJĄCY :

Gmina Turawa  
ul. Opolska 39c  
46-045 Turawa  
[ug@turawa.pl](mailto:ug@turawa.pl)

### II. PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA:

1. Przedmiotem zamówienia jest sukcesywna dostawa fabrycznie nowych, nieużywanych **artykułów biurowych** dla Urzędu Gminy w Turawie od **01.01 2025 do 31.12.2025** roku, zgodnie z formularzem oferty stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zapytania.
2. Wykonawca akceptuje fakt, iż ilości asortymentów wyszczególnione w załączniku nr 1 są ilościami planowanymi. Zamawiający zastrzega sobie możliwość zmiany ilości poszczególnych asortymentów przyjętych w umowie.
3. W przypadku braku produktów przedstawionego w ofercie (np. zakończenie produkcji), dostawca zobowiązuje się do dostarczenia produktów równej klasy lub klasy wyższej w cenie przedstawionej w ofercie. Zmiana wymaga uzyskania zgody Zamawiającego
4. Cena obejmuje dowieszenie i wniesienie produktów do wskazanego przez Zamawiającego miejsca.
5. Zamawiający wymaga, aby dostarczone towary były w I gatunku i miały co najmniej 12 miesięczną przydatność do użycia.
6. Zamawiający zastrzega sobie prawo do zmniejszenia lub zwiększenia ilości zamawianych produktów przy czym łączna wartość zamówienia nie może przekroczyć kwoty 25 000,00 zł brutto.
7. Wykonawca przed złożeniem ofert zobowiązany jest zapoznać się z projektem umowy-załącznik nr 2.

### III. TERMIN REALIZACJI ZAMÓWIENIA :

1. Termin rozpoczęcia przedmiotu umowy – **01.01.2025 r.**
2. Termin zakończenia przedmiotu umowy – **31.12.2025 r.**

---

### IV. OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERTY:

1. Oferent powinien stworzyć ofertę na formularzu załączonym do niniejszego zapytania, które stanowi załącznik nr 1 do zapytania ofertowego.
2. **Oferta winna być:**
  - opatrzona pieczęcią firmową,
  - zawierać adres lub siedzibę oferenta, numer telefonu, numer NIP, REGON,
  - podpisana czytelnie przez Wykonawcę lub osobę upoważnioną i przygotowaną w formie tabelarycznej.
  - tabela winna zawierać:
    - \* nazwę materiału
    - \* ilość
    - \* cenę jednostkową netto
    - \* podatek VAT
    - \* wartość netto
    - \* wartość brutto
    - \* łączną cenę brutto całego zamówienia.
3. Oferta wraz z załącznikami winna być podpisana przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentowania Wykonawcy i składania oświadczeń woli w imieniu Wykonawcy, figurującą w rejestrze lub wypisie z ewidencji działalności gospodarczej.
4. Jeżeli oferta, załączniki będą podpisane przez inną osobę niż wymienioną powyżej, do oferty należy dołączyć pełnomocnictwo określające jego zakres oraz podpisane przez osoby uprawnione do reprezentacji Wykonawcy.
5. Żadne dokumenty wchodzące w skład oferty, w tym również te przedstawiane w formie oryginałów (za wyjątkiem oryginału gwarancji), nie podlegają zwrotowi przez Zamawiającego.
6. Wykonawca ponosi wszelkie koszty związane z przygotowaniem i złożeniem oferty.

### V. KRYTERIA OCENY OFERT:

Zamawiający dokona oceny ważnych ofert na podstawie kryterium: **CENA – 100%**

### VI. WARUNKI PŁATNOŚCI:

1. Każdorazowo zapłata za dostarczone materiały biurowe nastąpi, na postawie faktury wystawionej przez Wykonawcę po przyjęciu i odebraniu materiałów biurowych.
2. Termin płatności faktury wynosi 14 dni.

### VII. MIEJSCE I TERMIN ZŁOŻENIA OFERT:

1. Ofertę należy złożyć do dnia **15 listopada 2024 r. do godz. 15:00** w siedzibie zamawiającego – Urząd Gminy w Turawie ul. Opolska 39c, lub e-mailem na adres [ug@turawa.pl](mailto:ug@turawa.pl).
2. Wybór najkorzystniejszej oferty nastąpi do 14 dni od daty zakończenia postępowania ofertowego.

#### VIII. DODATKOWE INFORMACJE

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo:
  - a. do nie wyłonienia żadnego z oferentów bez podawania uzasadnienia,
  - b. do przeprowadzenia dodatkowych negocjacji w przypadku identycznych ofert.
  - c. do przeprowadzenia dodatkowych negocjacji w wybranym oferencie.
2. Szczegółowych informacji udziela Mirela Bąk – Podinspektor ds. obsługi sekretariatu, e-mail: [mirela.bak@turawa.pl](mailto:mirela.bak@turawa.pl), tel. 77 4212012 wew. 501.

Z up. WÓJTA  
Anna Grodek  
Sekretarz Gminy



#### Załączniki:

- Wzór formularza ofertowego – załącznik nr 1
- Umowa – załącznik nr 2
- Klauzula informacyjna – załącznik nr 3

Osoba do kontaktu: Mirela Bąk
Tel: 77 04 12 012 wew. 501 Adres e – mail: <a href="mailto:mirela.bak@turawa.pl">mirela.bak@turawa.pl</a>





**GMINA TURAWA**  
siedziba: Urząd Gminy w Turawie  
46 – 045 Turawa  
ul. Opolska 39C  
[www.turawa.pl](http://www.turawa.pl)  
e – mail: [ug@turawa.pl](mailto:ug@turawa.pl)

Załącznik nr 1

## FORMULARZ OFERTY

### Dane dotyczące wykonawcy:

Nazwa i adres wykonawcy

.....

NIP:.....

REGON:.....

Nr konta bankowego.....

Telefon.....

E-mail.....

1. W odpowiedzi na zapytanie ofertowe oferuję wykonanie zamówienia za cenę .....złotych, plus podatek VAT.....% ..... złotych, co razem daje cenę brutto .....złotych (słownie: .....)
2. Oświadczam, że:
  - oferuję ceny materiałów biurowych zgodnie z ofertą, która stanowi załącznik do formularza ofertowego,
  - uważam się za związanego niniejszą ofertą na czas określony w umowie,
  - akceptuję warunki umowy i nie wnoszę do nich uwag,
  - zobowiązuję się w przypadku wyboru mojej oferty do zawarcia umowy na ustalonych tam warunkach, w miejscu i terminie wyznaczonym przez zamawiającego.

....., dnia .....  
(miejscowość) (data)

.....  
(podpis i pieczęć Wykonawcy)

## Formularz oferty "Zakup i dostawa artykułów biurowych 2025"

NAZWA TOWARU	ILOŚĆ SZTUK	JEDN. CENA NETTO	VAT	WARTOŚĆ NETTO	WARTOŚĆ BRUTTO
Arkusze spisu A4 MP bloczek	5 szt.				
Brulion A4 96 twarda oprawa –kratka	5 szt.				
Brulion A5 96 twarda oprawa –kratka	5 szt.				
Cienkopis Point 0,4 mm czarny	30 szt.				
Cienkopis Point 0,4 mm czerwony	20 szt.				
Cienkopis Point 0,4 mm zielony	20 szt.				
Datownik samotuszujący Trodat 4810	3 szt.				
Delegacje	10 szt.				
Długopis niebieski Flexi PNEUMATE 0,7	200 szt.				
Dł. D101 Tau czarny, typ Bic Cristal	20 szt.				
Dł. D101 Tau niebieski, typ Bic Cristal	20 szt.				
Długopis Pentel K417 A niebieski. WOW	50 szt.				
Długopis Pentel BK77 niebieski	10 szt.				
Długopis SF2984 typ SN101 FF4549	70 szt.				
Druk Oświadczenie w sprawie używania prywatnego pojazdu do celów służbowych	10 szt.				
Dziurkacz 30k niebieski Novus	5 szt.				
Fascykuly A4 szara	300 szt.				
Folia laminacyjna A4 75mic (100 arkuszy)	3 op.				
Gumka chlebowa Factis S20	40 szt.				
Grzbiet 10 mm /100/	50 szt.				
Grzbiet 16 mm /100/	50 szt.				
Kalendarz biurowy leżący poziom Manager H3	20 szt.				
Kalendarz biurowy Merkury Telegraf	20 szt.				
Kalkulator Casio GR-12	5 szt.				
Karteczki 85x85x35 biała klejąca Has	10 szt.				
Klej sztyft Amos 22g	30 szt.				
Karteczki samoprzylepne 40x50/100 żółty Dalpo	80 szt.				
Karteczki samoprzylepne 75x75/100 żółty Dalpo	130 szt.				
Klip 25mm Grand	20 op.				
Klip 32 mm Grand	20 op.				
Klips do akt – spinacz /100/	20 op.				
Koperta bąbelkowa AirPro15 /1000/	15 szt.				
Koperta B4 HK biała /250/	100 szt.				
Koperta C4 HK biała /250/	400 szt.				
Koperta C4 HK RBD rozsz. Biała /1 szt./	50 szt.				
Koperta C5 HK biała /1000/	1000 szt.				
Koperta C6 sk	1000 szt.				
Koperta DL sk	300 szt.				
Koperty DL białe SK okno lewe	2000 szt.				
Koperty DL białe SK okno prawe	8000 szt.				
Koperta z potw. Odbioru's' ORD./KPA	3000 szt.				
Kostka klejona biała	10 szt.				
Koszulki groszkowe A4 folia	25 op.				

## Formularz oferty "Zakup i dostawa artykułów biurowych 2025"

Korektor pióro 7ml Grand	2 szt.			
Korektor taśma 5mmx12m Toma	20 szt.			
Linijka 30 cm FF4094	5 szt.			
Listwa wsuwana 15mm/50/	50 szt.			
Listwa zacisk. 6 mm/50/	50 szt.			
Magnes tablic 20mm	5 op.			
Magnes tablic 30mm	5 op.			
Marker wodoodporny Kamet czarny	10 szt.			
Marker wodoodporny Kamet czerwony	5 szt.			
Marker CD	3 szt.			
Mechanizm skoroszytowy (25) Durable	20 op.			
Naboje Parker	3 op.			
Nożyczki 17 cm Eco Dahle	5 szt.			
Nożyk tapeta 25 cm Tiger Linex	1 szt.			
Ofertówka krystaliczna (25szt.) 150mic przezroczysta	2 op.			
Okładka do bind. Prząd /100/ PX1153	1 op.			
Okładka do bind. Tył skóropod. Czarny	1 op.			
Olej do niszczarek 355 ml Fellowes	2 szt.			
Ołówek autom. Pentel PL75 0.5	5 szt.			
Ołówek techniczny HB	50 szt.			
Ostrze nożyk 15mm Linex	1 op.			
Papier ksero A3 Rey Copy	10 ryz			
Papier ksero A4 80g/500 szt. ryza	600 ryz			
Papier ksero A4 250 g satyna ProDesign (250)	3 szt.			
Pióro kulkowe/aut. 0,7 mm niebieskie Pentel BL77	30 szt.			
Podkładka mysz nadgarstek granatowa Esperanza EA137B	15 szt.			
Poduszka stemple 70x110 czerwona	3 szt.			
Przekładki kartonowe 1/3 A4	15 op.			
Potwierdzenie odbioru 2xtaśma samoprzylepna KPA	1000 szt.			
Półka biurowa Bantex A4	10 szt.			
Półka dokumenty A4 czarna siatka	10 szt.			
Rejestr delegacji, książka A4 (100k)	2 szt.			
Rejestr Zarządzeń Wójta, książka A4 (100k)	4 szt.			
Rozszywasz	10 szt.			
Segregator A4/50 czarny, niebieski, czerwony, zielony, fioletowy Tamto	100 szt.			
Segregator A4/75 czarny, niebieski, czerwony, zielony, fioletowy Tamto	100 szt.			
Skoroszyt ½ oczko/50/	3 op.			
Skoroszyt oczko pełny/50 szt./	3 op.			
Skoroszyt A4 z perforacją sztywny	200 szt.			
Spinacz R28 metal	30 op.			
Spinacz R50 metal	10 op.			
Ściereczki nasączone ekran LCD Platinet	2 szt.			
Taśma klejąca 24mmx10m dwustronna	3 szt.			

## Formularz oferty "Zakup i dostawa artykułów biurowych 2025"

Taśma klejąca 24mmx5m montażowa dwustronna Camat KA5580	2 szt.				
Taśma klejąca 24mm x 33 m przezroczysta	20 szt.				
Taśma klejąca 48mmx66m przezroczysta akrylowa Grand	5 szt.				
Teczka skrzydłowa gumka niebieska Barbara	20 szt.				
Teczka do podpisu 20k	2 szt.				
Teczka A4 lakierowana z gumką Kieltech (zielony, niebieski, czerwony)	100 szt.				
Teczka wiązana biała 250 g	100 szt.				
Teczka A4 kartonowa z gumką Kieltech 280g/m2 biała	50 szt.				
Temperówka KuM	10 szt.				
Tusz stemple czarny 30 ml	5 szt.				
Tusz stemple czerwony 30 ml	10 szt.				
Wkład Parker dług.	2 szt.				
Zakładka indeksująca 4x20x50 mix kol. TU1302	50 szt.				
Zakreślasz Kamet 4 kol.	20 szt.				
Zszywacz 205	5 szt.				
Zszywki 24/6 cynkowe Grand	70 szt.				
<b>SUMA:</b>					

## UMOWA Nr OR.272.....2025.MB

zawarta dnia ..... pomiędzy:

1. **Gminą Turawa** z siedzibą w Turawie,  
ul. Opolska 39c, 46-045 Turawa  
NIP: 991-04-51-595  
zwaną w treści umowy **Odbiorcą**  
reprezentowaną przez:  
**Wójta Gminy Turawa – Dominika Pikos**  
**przy kontrasygnacie Skarbnika Gminy Turawa Katarzyny Szypot**

a firmą:

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

Zamówienia dokonano na podstawie Zarządzenia Wójta Gminy Turawa nr OR.0050.12.2021 z dnia 21 stycznia 2021 r. w sprawie wprowadzenia regulaminu udzielania zamówień publicznych, których wartość nie przekracza kwoty 130 000 złotych

### § 1

1. Przedmiotem niniejszej umowy jest zakup i dostarczenie **artykułów biurowych w 2025 r.** do Urzędu Gminy w Turawie. .
2. Szczegółowe zestawienie artykułów biurowych oraz obowiązujące ceny jednostkowe określa oferta Dostawcy w formie tabeli, która stanowi integralną część umowy.
3. Odbiorca zastrzega sobie prawo zamawiania artykułów biurowych spoza tabeli, dostępnych w ofercie Sprzedającego, z minimum 10% rabatem.

### § 2

1. Realizacja przedmiotu umowy następować będzie każdorazowo na podstawie składanych przez Odbiorcę pisemnych lub telefonicznych zamówień częściowych, określających zapotrzebowanie na ilość i rodzaj artykułów biurowych.
2. Dostawca zobowiązany jest dostarczyć na własny koszt i ryzyko artykuły biurowe, zgodnie z zamówioną ilością i asortymentem, w terminie **3 dni** roboczych od daty złożenia zamówienia.
3. Dostawca nie może zlecić wykonania zamówienia osobie trzeciej bez pisemnej zgody Odbiorcy.

### § 3

Umowa wchodzi w życie z dniem jej podpisania przez obie strony.

§ 4

Umowę zawarto na okres od dnia **01.01.2025 r.** do dnia **31.12.2025r.**

---

§ 5

1. Dostawca zobowiązany jest do sporządzenia protokołu ilościowego dostarczonych artykułów biurowych.
2. Odbioru ilościowego dostarczonego towaru dokona w dniu dostawy upoważniony przedstawiciel Odbiorcy: podinspektor ds. obsługi klienta Sylwia Hoinka.
3. Dostawca odpowiada za wady dostarczonych artykułów biurowych z tytułu rękojmi, według zasad Kodeksu cywilnego.

§ 6

1. Ceny jednostkowe poszczególnych artykułów biurowych zostały ujęte w ofercie Dostawcy, która stanowi integralną część niniejszej umowy. Ceny nie mogą ulec zwiększeniu podczas trwania umowy.
2. Za poszczególne partie materiałów biurowych Odbiorca zapłaci Dostawcy cenę stanowiącą iloczyn ilości i cen jednostkowych określonych w zestawieniu, o którym mowa w ust. 1 niniejszej umowy.
3. Ceny jednostkowe zawierają w sobie wszelkie koszty wynikające z tytułu realizacji umowy.
4. Zamawiający zastrzega, że wartość umowy wynosi:..... **złotych netto** (słownie: ..... ) wraz z ustawowym podatkiem VAT 23 %(słownie:.....). Kwota **brutto wynosi: ..... złotych** (słownie:.....) **i może ulec zmianie - zwiększeniu lub zmniejszeniu o kwotę 10 000 zł brutto** (słownie: dziesięć tysięcy złotych).
5. Odbiorca zobowiązuje się do zapłaty faktury wystawionej, w oparciu o protokół odbioru ilościowego, w terminie 14 dni od daty jej otrzymania, przelewem na konto bankowe Dostawcy.
6. Za termin zapłaty uważa się datę obciążenia rachunku bankowego Odbiorcy.

§ 7

1. Dostawca zapłaci Odbiorcy kary umowne:
  - 1) za zwłokę w wykonaniu poszczególnej dostawy – w wysokości 2 % wartości dostawy, za każdy dzień zwłoki,
  - 2) za zwłokę w dostarczeniu brakującego lub wymianie reklamowanych artykułów biurowych- w wysokości 2 % wartości realizowanej dostawy, za każdy dzień zwłoki,
2. Dostawca zapłaci Odbiorcy odszkodowanie, z tytułu odstąpienia od umowy z winy Dostawcy w wysokości 20% wartości umowy, która została określona w § 6 ust. 4 niniejszej umowy.
3. Odbiorca zastrzega sobie prawo potrącania kar umownych z należnego Dostawcy wynagrodzenia wynikającego z prawidłowo wystawionych faktur skutecznie doręczonych odbiorcy.
4. Odbiorca zapłaci Dostawcy odszkodowanie, z tytułu nieuzasadnionego odstąpienia od umowy z winy Odbiorcy, w wysokości 20% wartości umowy, o której mowa w § 6 ust. 4 niniejszej umowy.

§ 8

Odbiorca będzie upoważniony do wypowiedzenia umowy ze skutkiem natychmiastowym, jeżeli:

1. dostawca zaprzestał prowadzenia działalności, wszczęte zostało wobec niego postępowanie likwidacyjne, upadłościowe, bądź postępowanie układowe z jego wierzycielami, ustanowiony został syndyk masy upadłościowej,
2. dostawca zleca wykonanie zadań będących przedmiotem niniejszej umowy osobie trzeciej, bez pisemnej zgody Odbiorcy,
3. dostawca nie realizuje zlecenia Odbiorcy w terminie.

§ 9

Wszelkie zmiany postanowień niniejszej umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 10

Integralną część umowy stanowi szczegółowe zestawienie artykułów biurowych wraz z obowiązującymi cenami jednostkowymi - załącznik nr 1.

§ 11

W kwestiach nie uregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy kodeksu cywilnego.

§ 12

Spory wynikłe w czasie wykonywania umowy, których strony nie rozwiązały na drodze polubownej, będą rozstrzygane przez sąd właściwy dla siedziby Odbiorcy.

§ 13

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, dwa dla Odbiorcy jeden dla Dostawcy.

ODBIORCA

DOSTAWCA



### Załącznik nr. 3

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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, zwane dalej „RODO”) (Dz. U. UE. L. 119.1 z 04.05.2016) informuję, iż:

1) Administratorem danych osobowych jest Wójt Gminy Turawa z siedzibą w Turawie (46-045) przy ulicy Opolskiej 39c.

Z administratorem można skontaktować się mailowo: [iod@turawa.pl](mailto:iod@turawa.pl) lub pisemnie na adres siedziby administratora;

2) Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym może się Pani/Pan skontaktować mailowo: [iod@turawa.pl](mailto:iod@turawa.pl). Z inspektorem ochrony danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz korzystania z praw związanych z przetwarzaniem danych;

3) zgodnie z treścią art. 6 ust. 1 lit. c RODO Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji procesu wyboru wykonawcy na podstawie prowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego, a następnie realizacji postanowień umownych związanych z wykonywanym zamówieniem;

4) w związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych w celach wskazanych powyżej, dane osobowe mogą być udostępniane innym odbiorcom lub kategoriom odbiorców danych osobowych, na podstawie przepisów prawa oraz zawartych umów powierzenia przetwarzania danych, jeżeli wymagane byłoby to w celu realizacji postanowień umownych,

5) Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji wskazanych powyżej celów przetwarzania, w tym również obowiązku archiwizacyjnego wynikającego z przepisów prawa;

6) posiada Pani/Pan prawo do:

a) żądania od administratora dostępu do treści swoich danych osobowych, prawo do ich sprostowania oraz ograniczenia przetwarzania (z zastrzeżeniem przypadku, o którym mowa w art. 18 ust. 2 RODO, kiedy to nieograniczone przetwarzanie danych przez Administratora odnosi się do ich 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),

b) wniesienia skargi do organu nadzorczego,

7) nie przysługuje Panu/Pani prawo do:

a) usunięcia lub przenoszenia danych osobowych,

b) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych osobowych;

8) podanie danych osobowych jest konieczne w celu realizacji postępowania o udzielenie zamówienia publicznego oraz realizacji postanowień umownych. Niepodanie danych będzie skutkowało brakiem możliwości rozpatrzenia oferty złożonej w postępowaniu oraz zawarcia umowy.

