

**ZARZĄDZENIE NR 193/GKM/03**  
**BURMISTRZA MIASTA CHELMŹY**  
z dnia 28 listopada 2003 r.

**w sprawie zatwierdzenia istotnych elementów postępowania o udzielenie zamówienia publicznego dotyczącego dostawy artykułów biurowych i szkolnych w 2004 roku.**

Na podstawie art.30 ust.1 i ust.2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2001r., Nr 142, poz.1591 z późn.zm.), art.4 ust.1 pkt 1 i art.20a ust. 3 i 4 ustawy z dnia 10 czerwca 1994r. o zamówieniach publicznych (Dz.U. z 2002r. Nr 72, poz.664 z późn.zm.) oraz § 6 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 4 czerwca 2002r. w sprawie szczegółowych zasad powoływania członków komisji przetargowej oraz trybu jej pracy (Dz.U. z 2002r., Nr 82, poz. 743 z późn.zm.) zarządza się, co następuje:

- §1. Zatwierdza się tryb postępowania- zapytanie o cenę dla udzielenia zamówienia dotyczącego dostawy materiałów biurowych i szkolnych w 2004 roku.
- § 2. Zatwierdza się specyfikację istotnych warunków zamówienia dotyczącego dostawy materiałów biurowych i szkolnych w 2004 roku.
- § 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Przewodniczącemu Komisji Przetargowej.
- § 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.



**BURMISTRZ**  
*mgr Jerzy Czerwiński*

Otrzymaliśmy:

1) Wzrost AKM - ~~1~~

### Uzasadnienie

do Zarządzenia nr.....193/GKM/03..... Burmistrza Miasta Chelmży z dnia.....28.11.03..... w sprawie zatwierdzenia istotnych elementów postępowania o udzielenie zamówienia publicznego dotyczącego dostawy artykułów biurowych w 2004 roku.

Zgodnie z ustawą z dnia 10 czerwca 1994r. o zamówieniach publicznych ( Dz. U. z 2002r. Nr 72, poz. 664 z późn. zm.) zamówienia publiczne o wartości przekraczającej 6.000 EURO wymagają wyłonienia wykonawcy w trybie przewidzianym w/w ustawą . Dostawa artykułów biurowych i szkolnych w okresie od 01.01.2004r. do 31.12.2004r., przekroczy wartość 6.000 EURO. Podstawowym trybem udzielenia zamówienia publicznego jest przetarg nieograniczony. Dostawa artykułów biurowych i szkolnych jest usługą powszechnie dostępną, dlatego też postępowanie o zamówienie publiczne będzie prowadzone w trybie „zapytanie o cenę”. Zaproszenia do udziału w postępowaniu zostaną wysłane do pięciu oferentów co zapewni wybór najkorzystniejszej oferty, konkurencję oraz sprawny przebieg postępowania.

Stosownie do § 6 pkt 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 4 czerwca 2002r. w sprawie szczegółowych zasad powoływania członków komisji przetargowej oraz trybu jej pracy ( Dz. U. z 2002r., Nr 82, poz. 743 z późn. zm.) niezbędnym było przygotowanie specyfikacji istotnych warunków zamówienia .

Wobec powyższego podjęcie uchwały jest zasadne.





35

Załącznik nr 1  
do ZARZĄDZENIA BURMISTRZA MIASTA CHEŁMŻY  
nr 19316-KM103 z dnia 28 listopada 2003 r.

## **SPECYFIKACJA ISTOTNYCH WARUNKÓW ZAMÓWIENIA**

**dotycząca dostawy artykułów biurowych i szkolnych w 2004 roku.**

### **1. Informacja o zamawiającym .**

Zamawiający :

Burmistrz Miasta Chełmży

ul. Gen. J. Hallera 2

87-140 Chełmża

tel. / 0-56/ 675-22-91

NIP 879-10-12-391

REGON 000523494

Bank Spółdzielczy w Brodnicy o/ Chełmża

konto: 17001173-94841017-2209955-36001-01

Płatnik VAT- tak

### **2. Informacje o przedmiocie postępowania – opis zadania.**

Przedmiotem postępowania jest dostawa artykułów biurowych i szkolnych w 2004 roku.

### **3. Opis sposobu przygotowania oferty .**

Oferta powinna zawierać :

1. Wypełniony Załącznik nr 1 – formularz ofertowy.
2. Wypełniony Załącznik nr 2 – szczegółowe zestawienie artykułów biurowych i szkolnych przeznaczonych na bieżące potrzeby Urzędu Miasta Chełmży , ul. Hallera 2 na 2004 rok.
3. Wypełniony Załącznik nr 3 – oświadczenie, iż oferent nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 22 ust. 2 ustawy o zamówieniach publicznych.

Postać oferty

Oferta powinna zawierać wszystkie dokumenty wymagane niniejszą specyfikacją. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim a jej wszystkie strony powinny być podpisane przez osobę uprawnioną do występowania w imieniu oferenta. Każdy oferent może złożyć w niniejszym postępowaniu tylko jedną ofertę pod rygorem wykluczenia z przetargu.

Cena ofertowa powinna być podana cyfrowo i słownie. Oferty składane są w jednym egzemplarzu.

Opakowanie i oznakowanie oferty .

Ofertę należy składać w nieprzejrzystej i zamkniętej kopercie lub opakowaniu . Należy stosować kopertę lub opakowanie zewnętrzne i wewnętrzne.

Koperta zewnętrzna powinna być zaadresowana i oznakowana w następujący sposób :

Urząd Miasta Chełmży , 87-140 Chełmża , ul. Gen. J. Hallera 2 , " Oferta na dostawę artykułów biurowych i szkolnych w 2004 roku" , „Nie otwierać przed dniem 12.12.2002r.godz. 11<sup>00</sup>”.

Koperta wewnętrzna powinna być zaadresowana i oznakowana jak wyżej , a ponadto opatrzona nazwą i dokładnym adresem oferenta.

#### 4. Informacja o składaniu ofert częściowych.

Nie dopuszcza się składania ofert częściowych i wariantowych.

#### 5. Określenie przedmiotu zamówienia .

Zamówienie obejmuje dostawę artykułów biurowych i szkolnych w 2004 roku.

- cena poszczególnych artykułów stała całoroczna,
- termin płatności – 14 dni,
- warunki płatności - przelew
- dostawa zamówionych artykułów do siedziby zamawiającego na koszt dostawcy w terminie 3 dni licząc od daty złożenia zapotrzebowania ( pisemnie lub faxem),

#### 6. Kryteria oceny oferty .

Przy wyborze oferty zamawiający będzie się kierował jedynym kryterium jakim jest cena.

Opis kryterium :

- a) cena – oferta o najniższej cenie brutto wpisanej w Załącznik nr 1 - uzyska max. 10 pkt, kolejnym oferentom przyznawane będą punkty wg następującego wzoru :

$$K = \frac{W_n}{W_o} \times 10$$

gdzie :

- K - ilość przyznanych punktów danej ofercie,  
W<sub>n</sub> - cena brutto –najtańszej oferty  
W<sub>o</sub> - cena brutto – ocenianej oferty

#### 7. Opis sposobu obliczania ceny oferty .

Oferent powinien wyliczyć koszt dostawy w Załączniku nr 2 – zestawieniu artykułów biurowych oraz wpisać cenę ofertową brutto w Załączniku nr 1 –formularzu ofertowym.

#### 8. Wadium.

Odstępuje się od wniesienia wadium.

#### 9. Termin i miejsce składania ofert.

Ofertę należy złożyć na adres zamawiającego, nie później niż do dnia 12.12.2002r. do godz. 10<sup>00</sup>.

Oferty złożone po terminie będą zwrócone oferentowi bez rozpatrzenia . Oferty nadesłane pocztą będą zakwalifikowane do postępowania pod warunkiem ich dostarczenia przez Poczta do Urzędu Miejskiego Chełmży do dnia 12.12.2002r. do godz.10<sup>00</sup>.

#### 10. Wykaz osób upoważnionych ze strony zamawiającego do kontaktowania się z oferentami.

- Alojzy Drumiński - Kierownik Sekcji Obsługi  
tel. 675-22-91 wew. 34 w godzinach od 9<sup>00</sup> do 14<sup>00</sup>  
Janusz Wilczyński - Naczelnik Wydziału GKM  
tel. 675-22-91 wew. 35 w godzinach od 9<sup>00</sup> do 14<sup>00</sup>

**11. Miejsce, termin i tryb otwarcia ofert.**

Otwarcie złożonych ofert nastąpi w dniu 12.12.2002r. o godz. 11<sup>00</sup>. w Sali Mieszkańskiej Urzędu pok. nr 8 na I piętrze .

Przy otwarciu ofert mogą być obecni uprawnieni przedstawiciele oferentów . Oferty , które nadeszły pocztą w kopertach lub opakowaniach zewnętrznych naruszonych lub nie zamkniętych będą traktowane jako odtajnione i zwrócone oferentom bez rozpatrzenia . Oferty wycofane będą zwrócone oferentowi bez otwierania koperty wewnętrznej. W przypadku złożenia oferty zamiennej , oferta pierwotna względem oferty zamiennej nie będzie otwierana .Jako ostatnie w kolejności zostaną otwarte koperty zawierające oferty co do których stwierdzono , że nie zostały zmienione lub wycofane.

**12. Tryb ogłoszenia wyników postępowania , tryb zawarcia umowy.**

Wybór oferenta.

Zamawiający podpisze umowę z oferentem , który przedłoży najkorzystniejszą ofertę z punktu widzenia kryterium przyjętego w niniejszym postępowaniu i podanego w punkcie 6 niniejszej specyfikacji.

Ogłoszenie wyników postępowania.

Wyniki postępowania zostaną ogłoszone do dnia 19.12.2002r. w Urzędzie Miasta Chełmży przez wywieszenie wyników postępowania na tablicy ogłoszeń , Niezależnie od ogłoszenia wyników przetargu na tablicy ogłoszeń , o wyborze powiadomieni będą pisemnie wszyscy oferenci w terminie 7 dni roboczych od daty ogłoszenia wyników postępowania.

Powiadomienie oferenta o wygraniu postępowania.

Oferent , którego oferta została wybrana zostanie powiadomiony pismem akceptującym decyzji zamawiającego . Pismo akceptujące zostanie wysłane bezzwłocznie po rozstrzygnięciu przetargu.

**13. Postanowienia końcowe**

W sprawach nieuregulowanych w niniejszej specyfikacji mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 10.06.1994r.o zamówieniach publicznych / Dz. U.z 2002r. Nr 72 ,poz.664 z póź.zm./.

  
**BURMISTRZ**  
*mgr Jerzy Czerniński*

<b>FORMULARZ OFERTOWY</b>	
<b>Przedmiot zamówienia</b>	<b>dostawa artykułów biurowych i szkolnych w 2004 roku</b>
<b>Zamawiający</b>	<b>Burmistrz Miasta Chelmży ul. Gen. J. Hallera 2 87-140 Chelmża</b>
<b>Oferent</b>	
<b>Cena ofertowa brutto wraz z podatkiem VAT</b>	
<b>Podpis</b>	



Załącznik nr 2**Szczegółowe zestawienie artykułów biurowych i artykułów szkolnych na rok 2004  
na potrzeby Urzędu Miasta Chełmży, ul. Hallera 2.**

Lp.	Opis pozycji	J.m.	Ilość	Wartość netto	%po- datku VAT	Wartość po- datku VAT	Wartość brutto
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Papier ksero A4 Polspeed	ryza	450				
2.	Papier ksero A4 200M	ryza	40				
3.	Papier ksero A3 Polspeed	ryza	15				
4.	Papier kancelaryjny A4 krata	ryza	3				
	Segregator „Bantex” A4 szer. 7 cm	szt.	50				
6.	Segregator „Bantex” A4 szer. 5 cm	szt.	20				
7.	Toner Ricoh 4415 typ 410	szt.	10				
8.	Toner Ricoh 1205 typ FT4015	szt.	20				
9.	Korektor Optima/Erika C-4 gr 169/ do nylonu	szt.	15				
10.	Korektor Optima/Erika C-4 gr 142/ do nylonu	szt.	15				
11.	Korektor w płynie „Bianco Fluid Eko”	szt.	80				
12.	Korektor pisak - Pentel	szt.	20				
13.	Korektor – zebra 1,0	szt.	10				
14.	Klej w sztyfcie Glue stick - „Bantex”	szt.	200				
15.	Ołówek HP z gumką	szt.	160				
16.	Ołówek automat – Pentel 0,5	szt.	30				
17.	Grafity Pentel 0,5 mm 100	op.	20				
18.	Kredki 12 kolor.	op.	6				
19.	Długopis – Super MON AMI	szt.	70				
20.	Długopis „Corvina”	szt.	100				
21.	Wkład do długopisów MON AMI - niebieski	szt.	150				
22.	Wkład do długopisów MON AMI - czarny	szt.	150				
23.	Wkład S-7L UNI 5D-102	szt.	100				
24.	Wkład UMR-85 księg.fin.	szt.	60				
25.	Wkład MICRO do pióra kulkowego	szt.	30				
26.	Cienkopis UB-150	szt.	40				
27.	Cienkopis „Staedler” (różne kolory)	szt.	80				
28.	Zakreślacz (różne kolory)	szt.	30				
29.	Taśma klejąca 12x20	op.	10				
30.	Taśma klejąca 24x20	op.	20				
31.	Spinacz biurowy 50 mm	op.	30				
32.	Spinacz biurowy 28 mm	op.	150				
33.	Klip 50/12	op.	10				
34.	Klip 32/12	op.	12				

358

35.	Klip 19/12	op.	12
36.	Blok makulaturowy A4/100kart	szt.	100
37.	Blok makulaturowy A5/100kart	szt.	50
38.	Teczka wiązana tektur. biała	szt.	300
39.	Teczka z gumką	szt.	25
40.	Teczka skrzydełkowa z rzepem A4/Vaupe	szt.	20
41.	Skoroszyt z fałdą (archiwum)	szt.	1000
42.	Zawieszka ½ tektur. biała z oczkiem	szt.	2500
43.	Zawieszka 1/1 tektur. biała z oczkiem	szt.	500
44.	Skoroszyt twardey plastikowy A4	szt.	150
45.	Skoroszyt twardey zawiesz. segreg. A4	szt.	100
46.	Skoroszyt tekturowy biały A4	szt.	500
47.	Brulion szyty 96k/A4 oprawa twarda lakier.	szt.	60
48.	Brulion szyty 96k/A5 oprawa twarda lakier.	szt.	40
49.	Zeszyt 60 kart.	szt.	20
50.	Zeszyt 32 kart.	szt.	40
51.	Zeszyt 16 kart.	szt.	50
52.	Gumka Pelikan 30 szt./opak.	opak.	3
53.	Ostrzynki – temperówka Maped/Igloo	szt.	30
54.	Dziurkacz – Eagle 837	szt.	10
55.	Dziurkacz szczelinowy z prowadnicą	szt.	1
56.	Zszywacze Letack 600 LA-S	szt.	1
57.	Zszywki typ 24 (1000 szt./opak.)	op.	5
58.	Zszywacze	szt.	10
59.	Zszywki 24/6 chińskie	op.	200
60.	Marker UNI PX-20 (olejowy)	szt.	10
61.	Poduszki z tuszem	szt.	4
62.	Tusz czerwony i czarny	szt.	10
63.	Pojemnik na czasop. z nadruk. B4/402/Vaupe	szt.	50
64.	Segregator A5/7	szt.	10
65.	Przekładki kolorowe A4 (10 kol.- kartonowe)	szt.	10
66.	Papier fax. 210x30	szt.	30
67.	Dziennik korespondencyjny	szt.	20
68.	Błoczek „Memostick” 75x75	szt.	40
69.	Kostka kolorowa (12szt./opak.)	op.	5
70.	Składanka komputer. 240x12 (1+ 0)	op.	10
71.	Składanka komputer. 240x12 (1+ 1)	op.	25
72.	Składanka komputer. 240x12 (1+ 2)	op.	25
73.	Składanka komputer. 390x12 (1+ 1)	op.	2
74.	Taśma do maszyny „Brother” Ax10 nylon	szt.	10
75.	Taśma do maszyny „Olimpia Carrera II”	szt.	10
76.	Taśma do maszyny „Gabriella”	szt.	10
77.	Taśma do maszyny „Erika 3004”	szt.	12
78.	Obwoluta A4 (100 szt.)	op.	20

79.	Nożyczki 21,5	szt.	10
80.	Kalka maszynowa	op.	6
81.	Kalka ołówkowa	op.	2
82.	Liniał 20 cm	szt.	20
83.	Liniał 30 cm	szt.	20
84.	Liniał 50 cm	szt.	6
85.	Rolki barwiące IR-40T	szt.	10
86.	Rolki barwiące IR-74/IR800	szt.	10
87.	Sznurek szpagat-dratwa 10	szt.	20
88.	Pinezki (opak./50)	op.	20
89.	Blok milimetry A4	szt.	4
90.	Blok milimetry A3	szt.	4
91.	Kalkulator z drukarką CX-123II Citizen	szt.	2
92.	Druki – Ewidencja przychodów A5/RDI	szt.	10
93.	Druki – Polecenie wyjazdu PWS	szt.	6
f.	Druki – Raport kasowy RK	szt.	2
95.	Druki – Faktury VAT	szt.	10
96.	Druki – Karta drogowa	szt.	15
97.	Druki – OT – Przyjęcie środka trwałego	szt.	4
98.	Niszczarki Mira Cross Shredder (cena 320,-)	szt.	6
99.	Grzbiety do bindownicy 8 mm	kart.	1
100.	Grzbiety do bindownicy 12,5 mm	kart.	1
101.	Grzbiety do bindownicy 18 mm	kart.	2
102.	Grzbiety do bindownicy 10 mm	kart.	1
103.	Grzbiety do bindownicy 20 mm	kart.	2
104.	Folia bezbarwna A4	op.	3
105.	Karton Delta skóropodobny A4	op.	3
106.	Karton Opal A4/25/białe płótno	op.	40
107.	Pisaki do tablicy suchościer. - kolor	szt.	4
108.	Tusz czarny druk. HP 5250C	szt.	4
109.	Tusz kolorowy druk. HP 5250C	szt.	2
110.	Tusz czarny druk. HP 670C	szt.	4
111.	Tusz kolorowy druk. HP 670C	szt.	2
112.	Toner HP 4L	szt.	4
113.	Toner HP1000	szt.	2
114.	Toner HP1100	szt.	6
115.	Toner HP1200	szt.	4
116.	Ścierki do komputera	szt.	6
117.	Sprężone powietrze – Air spray	szt.	3
118.	Pianka do czyszczenia obudów Foam cleaner	szt.	4
119.	Płyn do czyszcz. ekranów monitor. Glass Cleaner	szt.	4

Zapotrzebowanie na artykuły papiernicze i biurowe na rok 2004 dla Świetlicy Miejskiej MOPS  
przy ul. Tumskiej 12 w Chełmży.

120.	Papier ksero A4 Polspeed	ryza	40			
121.	Papier ksero A4 kolor	ryza	6			
122.	Segregator A4 gr. 7 cm „Bantex”	szt.	4			
123.	Klej sztyft Glue stich „Bantex”	szt.	200			
124.	Blok szkolny makulaturowy A4 100 kart.	szt.	30			
125.	Korektor w płynie	szt.	10			
126.	Gumka biurowa	szt.	150			
127.	Zakreślacz	szt.	30			
128.	Zszywacz	szt.	3			
129.	Ołówek z gumką	szt.	300			
130.	Bloczek Memostick 75 x 75 mm	szt.	40			
131.	Bloczek kolorowy	szt.	10			
132.	Skoroszyt plastikowy	szt.	20			
133.	Dziurkacz	szt.	4			
134.	Zszywki 24/6	op.	20			
135.	Temperówka zwykła	szt.	80			
136.	Taśma klejąca 12/20	szt.	80			
137.	Taśma klejąca 24/10	szt.	50			
138.	Spinacz metalowy	op.	2			
139.	Ofertówka A4	op.	1			
140.	Teczka kolorowa z gumką	szt.	40			
141.	Pisak Marker	szt.	10			
142.	Pisaki pojedyncze	szt.	180			
143.	Nożyczki biurowe 21.5	szt.	60			
144.	Ścierki do komputera	szt.	4			
145.	Kaseta do maszyny Brother	szt.	4			
146.	Płyn do czyszczenia monitora	szt.	2			
147.	Plastelina 12 kol.	op.	30			
148.	Modelina 6 kol.	op.	20			
149.	Kredki ołówkowe 12 kol.	op.	160			
150.	Pastele 24 kol.	op.	20			
151.	Długopis zwykły Corvina	szt.	600			
152.	Farby plakatowe 12 kol.	op.	60			
153.	Farby akwarelowe 12 kol.	op.	20			
154.	Zawieszki do segregatora A4 pełne tekturowe	szt.	5			
155.	Masa papierowa 0,42g	op.	25			
156.	Wycinanki A4	szt.	80			
157.	Węgiel do szkicowania	szt.	15			
158.	Pędzelki szkolne (grube i cienkie włosie)	szt.	60			
159.	Linijka 30 cm	szt.	10			
160.	Blok rysunkowy A4	szt.	80			
161.	Blok techniczny A4	szt.	80			

162	Blok rysunkowy kolorowy	szt.	60			
163	Pastele olejne 12 kol.	op.	40			
164	Kredki świecowe 12 koi.	op.	60			
165	Farby do szkła	szt.	100			
166	Tusz czarny HP3325	szt.	10			
167	Tusz kolorowy HP3325	szt.	9			
168	Krepa różnokolorowa	szt.	50			
169	Bibuła różnokolorowa	szt.	30			
170	Pisaki do tablicy suchościernej	szt.	50			
171	Balony piłki	szt.	100			
172	Balony zwykłe	szt.	200			
173	Pinezki zwykłe	op.	20			
174	Papierki korekcyjne do maszyny	op.	1			
175	Bloki techniczne kolorowe A4	szt.	60			
6.	Kleje brokatowe kolorowe	szt.	50			
177	Flamastry brokatowe kolorowe	op.	30			
178	Bristol kolorowy	szt.	15			
179	Pastele suche	op.	10			

Zakończono na pozycji 179.

Wartość ogólna

## OŚWIADCZENIE OFERENTA

/zgodnie z art. 22 ust. 2 ustawy o zamówieniach publicznych/

Ja, niżej podpisany oświadczam, iż reprezentowana przeze mnie firma składająca ofertę na dostawę artykułów biurowych i szkolnych w do Urzędu Miasta Chełmży w roku 2004.

1. jest uprawniona do występowania w obrocie prawnym, zgodnie z wymogami ustawowymi,
2. posiada uprawnienia niezbędne do wykonania określonych prac lub czynności,
3. posiada niezbędną wiedzę i doświadczenie, potencjał ekonomiczny i techniczny, a także pracowników zdolnych do wykonania zamówienia,
4. znajduje się w sytuacji finansowej zapewniającej wykonanie zamówienia,
5. nie podlega wykluczeniu z postępowania na podstawie art. 19,

.....dnia.....

podpis

.....