

Piotrków Tryb, dnia 8 grudnia 2010r.

.....  
(pieczęć jednostki Zamawiającego  
dla której realizowane jest zamówienie)

**DRG.3431-32/10**

**Adresaci:**

### **Zaproszenie do składania ofert**

**w postępowaniu o wartości nie przekraczającej równowartości kwoty 14.000 euro  
na wykonanie i sukcesywnej dostawy pieczętek w 2011 roku dla Urzędu Miasta  
w Piotrkowie Tryb.**

(rodzaj zamówienia: dostawa/usługa/roboty budowlana)

1. Nazwa (firma), adres Zamawiającego oraz nazwa i adres jednostki wnioskującej.
2. **Urząd Miasta Piotrkowa Trybunalskiego, 97-300 Piotrków Tryb. Pasaż Karola Rudowskiego 10**
3. Nazwa komórki organizacyjnej Wydział/Referat Administracji i Majątku
4. Opis przedmiotu zamówienia:

**wykonanie i sukcesywna dostawa pieczętek w 2011 roku dla Urzędu Miasta  
w Piotrkowie Trybunalskim w/g załączników Nr 1-4, które stanowią integralną część  
formularza ofertowego.**

a)okres gwarancji: – **12 miesięcy na polimer, automat i poduszki**

b)warunki płatności: **14 dni na podstawie prawidłowo wystawionej faktury**

4. **Inne szczegółowe wymagania Zamawiającego:**

- Oświadczenie Wykonawcy o zobowiązaniu się do:

a) realizacji każdego zamówienia zleconego w formie faxu, e-maila lub na piśmie, oraz dostarczenia wykonanego przedmiotu zamówienia do siedziby Zamawiającego w ciągu trzech dni roboczych od daty ich zlecenia.

b) dostawy wykonanych pieczętek transportem własnym Wykonawcy w ciągu 3 dni od daty ich złożenia,

c) bezpłatnego czyszczenia automatów przewidzianych do ponownego wykorzystania

5. Termin wykonania zamówienia. **Od dnia podpisania umowy do 31.12.2011r.**

6. Sposób przygotowania oferty oraz miejsce i termin składania ofert.

Ofertę należy złożyć w formie pisemnej:

a) osobiście w siedzibie:

b) przesłać na adres: **Urząd Miasta Referat Administracji i Majątku Pasaż Karola Rudowskiego 10.**

c) faxem na numer: **044/ 732 77 72**

d) w wersji elektronicznej na e-mail: **m.magiera@piotrkow.pl** – wymagana **podpisana oferta w formie elektronicznej lub papierowej.**

w nieprzekraczalnym terminie: **do dnia 17.12.2010r. do godz. 15<sup>30</sup>**

Oferty otrzymane po terminie składania ofert zostaną zwrócone Wykonawcom bez otwierania.

Do oferty muszą być dołączone następujące dokumenty:

- a) wypełniony i podpisany formularz oferty;
- b) formularz cenowy wypełniony **załącznik nr 1, 2, 3, 4**
- c) oświadczenie Wykonawcy

KIEROWNIK  
Referatu Administracji i Majątku  
*Mariusz Magiera*