

Piotrków Tryb., dnia 29 grudnia 2010r.

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

**DRG.3431-31/10**

**Zaproszenie do składania ofert**  
**w postępowaniu o wartości nie przekraczającej równowartości kwoty 14.000 euro**  
**na sukcesywny zakup benzyny bezołowiowej i oleju napędowego w 2011r. dla potrzeb**  
**Urzędu Miasta Piotrkowa Trybunalskiego.**  
(rodzaj zamówienia: dostawa/usługa/robota budowlana)

1. Nazwa (firma), adres Zamawiającego oraz nazwa i adres jednostki wnioskującej.  
**Urząd Miasta Piotrkowa Trybunalskiego, 97-300 Piotrków Tryb.  
Pasaż Karola Rudowskiego 10**
2. Nazwa komórki organizacyjnej Wydział/Referat Administracji i Majątku  
Opis przedmiotu zamówienia.  
**Sukcesywny zakup benzyny bezołowiowej i oleju napędowego w 2011r. dla potrzeb  
Urzędu Miasta Piotrkowa Trybunalskiego.**
  - a)okres gwarancji: nie dotyczy
  - b)warunki płatności: **21 dni od daty sprzedaży**
4. Inne szczegółowe wymagania Zamawiającego: **Faktura będzie wystawiana za pełny okres rozliczeniowy i obejmie należność z tytułu sprzedaży produktów i usług dokonanych w tym okresie. Ustala się okresy rozliczeniowe: od 1-go do 15 dnia miesiąca i od 16 – tego dnia miesiąca do ostatniego dnia miesiąca.**
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: **Punkt Informacyjny**
  - 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** w nieprzekraczalnym terminie: **do dnia 07.01.2010r.**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) projekt umowy,
  - c) inne dokumenty (np. opisy funkcjonalne i techniczne oferowanego przedmiotu zamówienia; – o ile były wymagane przez Zamawiającego)
  - d) zgoda Wykonawcy na wydanie i używanie kart flotowych, która szczegółowo reguluje zasady dokonywania i rozliczania transakcji bezgotówkowych,
  - e) zgoda co do wymagań zawartych w opisie przedmiotu zamówienia

KIEROWNIK  
Referatu Administracji i Majątku  
*Mariusz Magiera*