

Piotrków Tryb, dnia 07 listopada 2011r.

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

DRG.271.28.2011

**Informacja o planowanym postępowaniu o wartości nie przekraczającej
równowartości kwoty 14.000 euro
na sukcesywną dostawę materiałów papierniczych, piśmiennie – biurowych
i geodezyjnych w 2012 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:

sukcesywna dostawa materiałów papierniczych, piśmiennie – biurowych i geodezyjnych w 2012 roku dla Urzędu Miasta w Piotrkowie Trybunalskim w/g załączników Nr 1-3 (formularzy cenowych), które stanowią integralną część formularza ofertowego.

W przedmiocie opisu zamówienia informacji udziela Pani Grażyna Cellmer Urząd Miasta Pasaż Karola Rudowskiego 10 pokój 303 tel. 44 73277 77 e-mail g.cellmer@piotrkow.pl

- a)okres gwarancji: – 12 miesięcy liczony od daty dostawy towarów
- b)warunki płatności: 21 dni od daty otrzymania prawidłowo wystawionej faktury
4. Inne szczegółowe wymagania Zamawiającego: brak
5. Termin wykonania zamówienia. **Od dnia podpisania umowy do 31.12.2012r.**
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**

w nieprzekraczalnym terminie: **do dnia 28.11.2011r. – potwierdzone pismem**

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;
- c) akceptowany projekt umowy

KIEROWNIK
Referatu Administracji i Majątku

Mariusz Magiera