

Piotrków Tryb, dnia 18 grudzień 2014r.

**DRG.271.36.2014**

**Informacja o planowanym postępowaniu o wartości nie przekraczającej  
równowartości kwoty 30.000 euro  
na sukcesywną dostawę materiałów papierniczych, piśmiennie – biurowych  
i geodezyjnych w 2015 roku dla Urzędu Miasta Piotrkowa Trybunalskiego.**  
(rodzaj zamówienia: dostawa/usługa/robota 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 2015 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 ul. Szkolna 28 pokój 34 tel. 44 7321860 e-mail [g.cellmer@piotrkow.pl](mailto:g.cellmer@piotrkow.pl) (Załącznik Nr 1 i 2) oraz Pan Krzysztof Studzizur e-mail [k.studzizur@piotrkow.pl](mailto:k.studzizur@piotrkow.pl) (Załącznik Nr 3)**

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 02.01.2015r. do 31.12.2015r.**

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

Ofertę należy złożyć w formie pisemnej:

- a) osobiście w siedzibie: **Urząd Miasta Pasaż Karola Rudowskiego 10 INFORMACJA BOM i NO**
- 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: **[t.owczarek@piotrkow.pl](mailto:t.owczarek@piotrkow.pl)**  
w nieprzekraczalnym terminie: **do dnia 29.12.2014r. do godz. 8<sup>00</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;
- c) akceptowany projekt umowy

**KIEROWNIK**  
Referatu Administracji i Majątku  
**Mariusz Magiera**

**INSPEKTOR**

**mgr Grażyna Cellmer**