

Piotrków Trybunalski, 30.10.2015 r.

**DRG.271.32.2014**

**Informacja o planowanym postępowaniu  
o wartości nieprzekraczającej równowartości kwoty 30.000 Euro  
na sukcesywne dostarczanie prasy i poradników  
dla potrzeb Urzędu Miasta Piotrkowa Trybunalskiego w 2016 roku,**

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

Przedmiotem zamówienia jest dostawa prasy i poradników dla potrzeb Urzędu Miasta Piotrkowa Trybunalskiego w 2016 roku.

Prasa i poradniki winny być dostarczane do Urzędu Miasta Piotrkowa Trybunalskiego mieszczącego się w siedzibach:

- Pasaż Karola Rudowskiego 10 (Załącznik Nr 2 do umowy),
- ul. Szkolna 28 (Załącznik Nr 3 do umowy),

Prasa i poradniki winny być dostarczane do Urzędu Miasta Piotrkowa Trybunalskiego:

- w okresie od 01.01.2016 r. do 31.12.2016 r.,
- codziennie (od poniedziałku do soboty – najpóźniej do godz. 7:00),
- zgodnie ze specyfikacją (Załącznik Nr 1 do umowy) i być kompletne tj. zawierać dodatki, płyty itp. (w cenie podstawowej),
- dostawca codziennie ma obowiązek potwierdzania w dziennikach dostaw godzinę dostarczenia prasy.

4. Termin wykonania zamówienia. **od 1.01.2016 r. do 31.12.2016 r.**

5. Ofertę należy złożyć w formie pisemnej:

- a) osobiście w siedzibie: **Urząd Miasta Piotrkowa Trybunalskiego – Punkt Informacyjny, Piotrków Trybunalski, Pasaż Karola Rudowskiego 10**
- b) przesłać na adres: **Urząd Miasta Piotrkowa Trybunalskiego, Referat Administracji i Majątku, 97-300 Piotrków Trybunalski, Pasaż Karola Rudowskiego 10**

c) faxem na numer: 44 / 732 77 72

d) w wersji elektronicznej na e-mail: [m.kubera@piotrkow.pl](mailto:m.kubera@piotrkow.pl)  
w nieprzekraczalnym terminie: do dnia 09.11.2014 r. do godz. 15<sup>30</sup>.

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

Do oferty muszą być dołączone następujące dokumenty:

1. Wypełniony i podpisany formularz oferty;
2. Podpisany wzór umowy;
3. Wypełniony załącznik Nr 1;
4. Oświadczenie zobowiązujące do codziennego dostarczania prasy do siedzib Urzędu Miasta max. do godz. 7:00;
5. Oświadczenie zobowiązujące do kompletności dostarczania prasy;
6. Oświadczenie zobowiązujące do dostarczania prasy lokalnej i ogólnokrajowej w dniu jej wydania;
7. Oświadczenie o akceptacji projektu umowy bez zastrzeżeń;
8. Oświadczenie, że firma w trakcie obowiązującej umowy dopuszcza możliwość niewielkich zmian w ilości lub asortymencie dostarczanej prasy (niezależnie od tego czy została zamówiona przez dostawcę u wydawcy w rocznych pakietach).

**PODINSPEKTOR**  
  
Marzena Kubera

**KIEROWNIK**  
Referatu Administracji i Majątku  
  
Mariusz Magiera