

(pieczęć jednostki Zamawiającego
dla której realizowane jest zamówienie)

DRG.271.50.2015

Zaproszenie do składania ofert

**w postępowaniu o wartości nieprzekraczającej równowartości kwoty 30.000 euro
na sukcesywną dostawę materiałów papierniczych, piśmienno – biurowych
i geodezyjnych dla Urzędu Miasta Piotrkowa Trybunalskiego w 2016 r.
(rodzaj zamówienia: dostawa/usługa/robota budowlana)**

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:
sukcesywna dostawa materiałów papierniczych, piśmienno – biurowych i geodezyjnych
w 2016 roku dla Urzędu Miasta Piotrkowa Trybunalskiego w/g załączników Nr 1 – 3
do umowy (formularzy cenowych), które stanowią integralną część formularza
ofertowego.
 - a) Okres gwarancji: 12 miesięcy liczony od daty dostawy towarów,
 - b) Warunki płatności: 21 dni od daty złożenia oryginału prawidłowo wystawionej
faktury.
4. Inne szczegółowe wymagania Zamawiającego: brak
5. Termin wykonania zamówienia: od dnia podpisania umowy do 31.12.2016 r.
6. Sposób przygotowania oferty oraz miejsce i termin składania ofert.
Ofertę należy złożyć w formie pisemnej:
 - a) Osobiście w siedzibie: **Urząd Miasta Piotrkowa Trybunalskiego; Pasaż
K. Rudowskiego 10 – Biuro Obsługi Mieszkańców, Punkt informacyjny –
z dopiskiem oferta,**
 - b) Przesłać na adres: **Urząd Miasta Piotrkowa Trybunalskiego, Referat
Administracji i Majątku, Pasaż Karola Rudowskiego 10, 97-300 Piotrków
Trybunalski**
 - c) Faxem na numer: **44 732 - 77 - 72,**
 - d) W wersji elektronicznej na e-mail: **m.kubera@piotrkow.pl**

w nieprzekraczalnym terminie: do dnia 30.12.2015 r. do godz. 13⁰⁰.

7. Informacji udziela (osoby do kontaktu):

- a) Pani Grażyna Cellmer – pracownik Urzędu Miasta Piotrkowa Trybunalskiego,
ul. Szkolna 28, pokój 34, tel. 44 732-18-60, e-mail: g.cellmer@piotrkow.pl
(w sprawie załącznika nr 1 i 2),
- b) Pani Beata Migala - pracownik Urzędu Miasta Piotrkowa Trybunalskiego,
ul. Szkolna 28, pokój 22, tel. 44 732-18-03, e-mail: b.migala@piotrkow.pl
(w sprawie załącznika nr 3),

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

8. Do oferty muszą być dołączone następujące dokumenty:

- a) wypełniony i podpisany formularz oferty,
- b) podpisany wzór umowy zgodny ze wzorem,
- c) wypełnione i podpisane formularze cenowe (załączniki nr 1-3 do umowy),
- d) aktualny wyciąg z KRS lub aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej.

PODINSPEKTOR
[Signature]
Marzena Kubera

KIEROWNIK
Referatu Administracji i Majątku
[Signature]
Marcin Magiera