

Radom, dnia 3 lutego 2009 roku

Znak sprawy: ZO/01/2009

## **Zaproszenie do składania ofert**

Radomskie Towarzystwo Budownictwa Społecznego „Administrator” sp. z o.o. z siedzibą w Radomiu przy ul. Waryńskiego 16a, zaprasza do udziału w postępowaniu prowadzonym w trybie zapytania ofertowego na:

### **DOSTAWĘ ARTYKUŁÓW BIUROWYCH I PIŚMIENNYCH NA POTRZEBY RTBS „ADMINISTRATOR” SP. Z O.O. W RADOMIU W ROKU 2009**

#### **I. Opis przedmiotu zamówienia**

Sukcesywna dostawa artykułów biurowych i piśmiennych zgodnie z wykazem artykułów piśmiennych i biurowych stanowiący załącznik nr 1 z wykazem art. piśmiennych i biurowych.

#### **II. Termin realizacji zamówienia**

Sukcesywnie do 31 grudnia 2009 roku

#### **III. Opis warunków udziału w postępowaniu**

Warunkiem udziału w postępowaniu jest skompletowanie i podanie ceny brutto wszystkich artykułów, które widnieją w wykazie artykułów piśmiennych i biurowych stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zaproszenia.

Ponadto wymagana jest należyta staranność przy realizacji zobowiązań umowy.

#### **IV. Opis sposobu przygotowania oferty**

Wykonawca może złożyć jedną ofertę w formie pisemnej, w języku polskim, pismem czytelnym. Oferta, projekt umowy wraz z załącznikami nr 1 i 2 wymagają podpisu i parafowania osób uprawnionych do reprezentowania firmy w obrocie gospodarczym, zgodnie z aktem rejestracyjnym oraz przepisami prawa. Wymienione dokumenty podpisane przez upoważnionego przedstawiciela wykonawcy wymagają załączenie właściwego pełnomocnictwa lub umocowania prawnego. Do oferty należy dołączyć aktualny odpis z właściwego rejestru lub aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej, wystawione lub potwierdzone przez właściwy organ nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania ofert.

#### **V. Kryteria oceny ofert**

100 % - cena artykułów piśmiennych i biurowych zgodnie z załącznikiem nr 1



## **VI. Miejsce oraz termin składania ofert**

Ofertę należy przesłać w kopercie opatrzonej napisem „ZAPYTANIE OFERTOWE NA DOSTAWĘ ARTYKUŁÓW BIUROWYCH NA POTRZEBY RTBS „ADMINISTRATOR” SP. Z O.O. W RADOMIU W ROKU 2009” na adres Zamawiającego

RTBS „Administrator” sp. z o.o.

ul. Waryńskiego 16a

26-600 Radom

Sekretariat, pokój 212, I piętro

w nieprzekraczalnym terminie do dnia 10 lutego 2009 roku do godziny 13<sup>00</sup>.

## **VII. Osoby uprawnione do kontaktów z wykonawcami**

Paweł Majewski – starszy inspektor ds. prawnych tel./fax: (0-48) 362 73 02

(0-48) 384 65 07 wew. 104

Rafał Patryniak – kierownik Biura Administracji tel. (0-48) 384 65 07 wew. 105

Zamawiający dokona wyboru najkorzystniejszej oferty spośród złożonych przyjmując za najkorzystniejszą ofertę z najniższą ceną.

O wynikach postępowania Zamawiający poinformuje niezwłocznie wzywając wybranego Wykonawcę do zawarcia umowy.

PROKURANT  
RTBS **ADMINISTRATOR** Sp. z o.o.  
ul. K.S. 0000 1920  
*Blazej Polcik*

PREZES ZARZĄDU

*Karol Frieman*