

Tárgy: árajánlatkérés irodaszer szállítására
Üi.:Pótári József

A Polgármesteri Hivatal ajánlatot kér irodaszer beszerzésére, szállítására.

Szállítási időszak: féléves, vagy negyedéves ciklusonként, - a Hivatal igényeinek megfelelően.

Az árajánlat beérkezésének határideje: 2010. 10. 22.

Az árajánlatot, szíveskedjék az általunk mellékelte darabmutató **nettó egységár** rovatának kitöltésével elkészíteni

A Hivatal a beszerzést, illetve szállítást az alábbi feltételekhez köti:

1.) A rendelés és szállítás bonyolítása:

a.) A szállító, a - Hivatal által elkészített és elküldött - **rendelési lapokat** (1.sz.nyomtatvány) beárazva, postafordultával a Hivatal rendelkezésére bocsátja.

b.) Az árak ismeretében, a szervezeti egységek a **rendelési lapokra** (1.sz. nyomtatvány) felvezetik az igényelt mennyiséget. Amennyiben új termék igénylése kerül fel a rendelési lap egyéb rovatába, (1. sz. nyomtatvány) a Hivatal kérésére a szállító email-ben megküldi a termék egységárát.

c.) A szállító, a mennyiségre is kitöltött **rendelési lapok** (1. sz. nyomtatvány) birtokában a rendelési anyagot az **összesítő nyomtatványon** excel táblázatban (2. sz. nyomtatvány) elkészíti, s posta fordultával a Hivatalnak megküldi.

d.) A Hivatal az **összesítő nyomtatványt** (2.sz. nyomtatvány) aláírásokkal ellátva megküldi a szállítónak, - ez a megrendelés - melynek értelmében megrendelt irodaszer leszállításra kerül a nyomtatvány fejrészen jelzett irodákba szállítólevélen átvetve.

2.) A Hivatal az árucikkek ellenértékét a szervezeti egységeknek kiállított számla beérkezése után, átutalással egyenlíti ki.

3.) A Hivatal élni kíván a csere lehetőségével téves igénylés vagy hibás teljesítés előfordulásakor, számla korrekcióval.

Az ajánlatban kérjük jelölje meg:

- az Ön által teljesíthető szállítási határidőt, megrendeléstől számítva,
- a kiszállítástól számított fizetési határidőt,
- a közölt árak tartásának időbeni garanciáját.

(Az ajánlatkérés nem jelent automatikus megrendelést.)

Az árajánlatkéréssel kapcsolatban felvilágosítást ad Pótári József, a Polgármesteri Hivatal 223.sz. irodájában (tel.: 63/510-377) – előzetes időpont egyeztetés alapján.

Melléklet: 1pld rendelési lap (1. sz. nyomtatvány)
1pld összesítő (2. sz. nyomtatvány)
1pld darabmutató(1/4 éves)

Szentes, 2010. 10. 12.

Dr. Sztantics Csaba
jegyző megbízásából:

dr. Tabajdi Ágnes sk.
jegyzői irodavezető