

Piotrków Tryb, dnia 18.06.2014r.

(pieczęć jednostki Zamawiającego  
dla której realizowane jest zamówienie)

**DRG.271.8.2014**

**Informacja o planowanym postępowaniu  
o wartości nie przekraczającej równowartości kwoty 30.000 euro  
na świadczenie usług w zakresie wykonywania konserwacji urządzeń  
wentylacyjnych, przeglądów serwisowych urządzeń klimatyzacyjnych,  
ściennych i sufitowych oraz central w budynkach Urzędu Miasta (Pasaż  
Rudowskiego 10 , Szkolnej 28 i Szkolnej 30/38)art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29  
stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. tj. z 2013 r., poz.  
907 z późn. zm.)  
zamówienie nie podlega ustawie**

(rodzaj zamówienia: dostawa/usługa/robota budowlana)

1. Nazwa (firma), adres Zamawiającego oraz nazwa i adres jednostki wnioskującej.

**Urząd Miasta Piotrkowa Tryb, 97-300 Piotrków Tryb. Pasaż Karola Rudowskiego 10**

2. Nazwa komórki organizacyjnej Wydział/Referat Administracji i Majątku

3. Opis przedmiotu zamówienia.

**a) Określenie kosztów przeglądów serwisowych urządzeń klimatyzacyjnych, ściennych i sufitowych w budynkach Urzędu Miasta (Pasaż Rudowskiego 10 , Szkolnej 28 i Szkolnej 28/38)** (wymienionych w Załączniku nr 1). Do czynności serwisowych i konserwacyjnych wykonywanych każdorazowo (w trakcie kolejnych wizyt serwisowych) należą:

- wymianie filtrów: polipropylenowego i z węglem aktywnym,
- czyszczeniu filtrów siatkowych,
- sprawdzeniu pracy sprężarek,
- uzupełnieniu czynnika chłodzącego,
- czyszczeniu wymienników ciepła poprzez odpylanie,
- usuwaniu bakterii i grzybów preparatami chemicznymi urządzeń wewnętrznych.

Wykonawca dostarcza wszystkie materiały eksploatacyjne tj. freon, filtry powietrza itp. oraz usuwa bakterie i grzyby preparatami chemicznymi – z częstotliwością: co 2 miesiące – serwerownie, pozostałe z częstotliwością 2 razy w roku.

**b) Określenie kosztów konserwacji central** (wymienionych w Załączniku nr 2) w budynkach Urzędu Miasta tj. centrala Pasaż Rudowskiego 2 razy w roku, centrala na ul. Szkolnej 4 razy.

**Od oferentów wymaga się reakcji serwisowej polegającej na podjęciu działań w celu usunięcia awarii lub zdiagnozowaniu jej przyczyn, czas ten wynosi maksymalnie 2 godziny od momentu zgłoszenia.**

Do czynności serwisowych i konserwacyjnych wykonywanych każdorazowo (w trakcie kolejnych wizyt serwisowych – dotyczy central) należą:

- oględzinach ogólnych i ocenie stanu technicznego przeglądanych urządzeń,
  - ocenie stanu przepustnicy / stanu zabrudzenia i szczelności przepustnic,
  - ocenie stanu wymienników ciepła / nagrzewnic, chłodnic,
- Przeгляд polegać ma na czyszczeniu lameli nagrzewnic, drożności odpływu skroplin, stan tacy ociekowej, drożności syfonu wodnego,
- ocenie stanu technicznego wymiennika krzyżowego / sprawdzenie stopnia zabrudzenia płyt i ich czyszczenie,

- ocenie stanu wymiennika obrotowego / stopnia zabrudzenia stanu wirnika i jego pracy, stanu paska napędowego,
- ocenie stanu sekcji tłumienia / ocena stanu zabrudzenia wkładów tłumienia,
- ocenie stanu wentylatorów / prawidłowości działania, wyważenia, ocenie stanu śrub mocujących elementów konstrukcyjnych zespołu wentylatorów, łożysk i ich smarowania oraz sprawdzenia temperatury łożysk, ocenie stanu i naciągu pasów klinowych,
- ocenie stanu silnika wentylatora / sprawdzenie stanu uzwojeń, łożysk, prawidłowego poboru mocy,
- ocenie stanu izolacji przewodów oraz stanu zabrudzenia obudowy silnika,
- wymianie filtrów w centralach,
- kontroli pracy i przetestowaniu układu automatyki kontrolno – pomiarowej,
- sprawdzeniu poprawności działania zainstalowanych zabezpieczeń,
- sprawdzeniu ilości gazu oraz jego uzupełnienie w przypadku stwierdzenia niedoboru,
- usunięcia bakterii i grzybów.
  - a. okres gwarancji: nie dotyczy
  - b. warunki płatności: przelewem na konto Wykonawcy w ciągu 21 dni.
  - c. inne szczegółowe wymagania Zamawiającego:

Do oferty prosimy dołączyć:

- dokumenty poświadczające autoryzację producenta dotyczącą serwisu urządzeń wymienionych w załączniku nr 1 i 2,
- formularz ofertowy,
- wypełniony formularz cenowy (Załącznik nr 1, 2 i 3)
- kserokopie imienne kwalifikacji osób, które prowadzić będą prace naprawcze, przeglądowe lub konserwacyjne.

4. Termin wykonania zamówienia.

**Od dnia podpisania umowy do 31.12.2014r.**

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

Ofertę należy złożyć w formie pisemnej:

a) osobiście w siedzibie: **Urząd Miasta - Biuro Obsługi Mieszkańców INFORMACJA Piotrków Trybunalski Pasaż Karola Rudowskiego 10**

b) przesłać na adres: **Urząd Miasta 97 -300 Piotrków Trybunalski Pasaż Karola Rudowskiego 10**

c) faxem na numer: **44 / 732 77 35 lub 44 / 732 77 72**

d) w wersji elektronicznej na e-mail: **m.magiera@piotrkow.pl**

w nieprzekraczalnym terminie: **do dnia 25 czerwca 2014r. do godz. 15<sup>30</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/ aktualny wyciąg z KRS lub aktualny wpis do centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej;
- c/ podpisany wzór umowy z wpisanymi wszystkimi niezbędnymi i wymaganymi danymi, w tym m.in. PESEL nazwy i lokalizacji firmy oraz imienia i nazwiska wraz z funkcją osoby /osób/ reprezentującej firmę upoważnionej do reprezentowania firmy, numeru konta bankowego, okresu gwarancji, ceny oferowanej usługi, określenie terminu realizacji oferty;

U w a g a:

W przypadku chęci pozyskania dodatkowych informacji w przedmiocie sprawy, proszę o kontakt z p. Dariuszem Borowskim tel. ( 44 ) 732-77-71; e-mail: d.borowski@piotrkow.pl

**Kierownik Referatu  
Administracji i Majątku**

**Mariusz Magiera**

**PODINSPEKTOR**  
*Teresa Owczarek*