

Piotrków Tryb, dnia 19.05.2015r.

(pieczęć jednostki Zamawiającego
dla której realizowane jest zamówienie)

DRG.271.20.2015

**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 31.12.2015r.

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: **d.borowski@piotrkow.pl**
- w nieprzekraczalnym terminie: **do dnia 26 maja 2015r. do godz. 15³⁰**

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, nazwa i lokalizacja firmy oraz imiona 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