

Piotrków Tryb., 21.11.2011r.

DRG.271.30.2011

**Informacja o planowanym postępowaniu o wartości nie przekraczającej
równowartości kwoty 14.000 euro
na sukcesywne usuwanie odpadów i nieczystości stałych z Urzędu Miasta
Piotrkowa Trybunalskiego w 2012 roku.**

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. **Usuwanie odpadów i nieczystości stałych z Urzędu
Miasta Piotrkowa Trybunalskiego w 2012 roku.**

Wywóz nieczystości z :

- Pasażu Rudowskiego 10,
- Szkolnej 28.

Szacowana ilość wytwarzanych odpadów zmieszanych komunalnych (biurowych)
- 450 m³ w skali roku.

Prosimy o podanie cen brutto

1/ na kompleksową obsługę w zakresie wywozu w/w odpadów – łączna wartość
wywozu odpadów w skali roku z rozbiorem na :

wywóz odpadów zmieszanych za 1 m³

2/ wywóz odpadów budowlanych za 1 m³

W ramach proponowanej stawki za wywóz 1 m³ proszę uwzględnić:

- nieodpłatny odbiór segregowanych odpadów makulatury
- nieodpłatny odbiór odpadów PCV
- ustawienie pojemników na makulaturę,
- ustawienie pojemnika na butelki – PET

**W przypadku brakowania dokumentacji niearchiwalnej z archiwum
zakładowego, dokumentacji z wyborów bądź referendum należy dostarczyć
kontener i zapewnić nieodpłatny odbiór brakowanej dokumentacji wraz
z wystawieniem odpowiedniego dokumentu stwierdzającego, iż Zleceniobiorca
ponosi pełną odpowiedzialność za przejętą dokumentację od momentu przejęcia
do jej całkowitego zniszczenia.**

b) warunki płatności: 14 dni na podstawie prawidłowo wystawionej faktury.

4. Inne szczegółowe wymagania Zamawiającego: **Kserokopia dokumentu
potwierdzającego zezwolenie na prowadzenie działalności w zakresie odbioru
odpadów komunalnych z terenu Miasta Piotrkowa Trybunalskiego, oświadczenie
o przestrzeganiu ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych
(Dz. U. Nr 133poz. 883 z późn. zm.)**

5. Termin wykonania zamówienia. **Od 01.01.2012r. do 31.12.2012r.**

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

Ofertę należy złożyć w formie pisemnej:

a) osobiście w siedzibie: **Punkt Informacyjny BOM i NO**

b) przesłać na adres: **Urząd Miasta Referat Administracji i Majątku Pasaż Karola Rudowskiego 10**

c) faxem na numer: **044/ 732 77 72**

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

w nieprzekraczalnym terminie: **do dnia 30.11.2011r.**

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) podpisany projekt umowy;

c) inne dokumenty (np. opisy funkcjonalne i techniczne oferowanego przedmiotu zamówienia; certyfikaty itp. – o ile były wymagane przez Zamawiającego)

KIEROWNIK
Referatu Administracji i Majątku
Mariusz Magiera