

Piotrków Tryb, dnia 23.11.2011r.

DRG.271.31.2011

**Informacja o planowanym postępowaniu o wartości nie przekraczającej  
równowartości kwoty 14.000 euro**

**na wykonywanie pełnego zakresu przeglądu i konserwacji klasera  
rotacyjnego znajdującego się w Referacie Ewidencji Ludności Urzędu  
Miasta Piotrkowa Trybunalskiego, Pasaż Karola Rudowskiego 10 w  
okresie 1.01.2012r. do 31.12.2012r.**

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

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

Nazwa komórki organizacyjnej Wydział/Referat Administracji i Majątku

2. Opis przedmiotu zamówienia.

**Określenie kosztów wykonywania pełnego zakresu usług przeglądu  
i konserwacji klasera rotacyjnego znajdującego się w Referacie Ewidencji  
Ludności Urzędu Miasta Piotrkowa Trybunalskiego, Pasaż Karola  
Rudowskiego 10.**

Integralną część umowy stanowi oferta i załącznik do umowy serwisowej na  
konserwację klasera rotacyjnego szczegółowo określający zakres obowiązków  
Wykonawcy

a) okres gwarancji: -----

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,
- termin wykonania przeglądu i konserwacji urządzenia - raz w kwartale  
w terminach ustalonych z użytkownikiem,
- formularz ofertowy,
- kserokopie kwalifikacji osób, które prowadzić będą prace naprawcze,  
przeładowe lub konserwacyjne.

3. Termin wykonania zamówienia.

**01.01.2012 do 31.12.2012r**

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

Ofertę należy złożyć w formie pisemnej:

- a) osobiście w siedzibie: Biuro Obsługi Mieszkańców i Nadzoru  
Organizacyjnego – Informacja, Urząd Miasta Piotrków Trybunalski  
Pasaż Karola Rudowskiego 10,

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

c) faxem na numer: 044 / 732 77 35 lub 044 / 732 77 72

d) w wersji elektronicznej na e-mail: t.owczarek@piotrkow.pl

w nieprzekraczalnym terminie: **do dnia 2 grudnia 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/ aktualny wyciąg z KRS lub aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej;

c/ zaświadczenie o numerze identyfikacyjnym REGON i NIP;

d/ podpisany wzór umowy;

e/ wzór umowy z wpisanymi wszystkimi niezbędnymi i wymaganymi danymi, w tym m.in. 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. Teresą Owczarek tel. (44) 732-77-73; e-mail: t.owczarek@piotrkow.pl

KIEROWNIK  
Referatu Administracji i Majątku  
*Mariusz Magiera*  
**Mariusz Magiera**