

(pieczęć jednostki Zamawiającego  
dla której realizowane jest zamówienie)

**DRG.271.4.2016**

**Informacja o planowanym postępowaniu**  
**o wartości nieprzekraczającej równowartości kwoty 30.000 euro**  
**na modernizację instalacji elektrycznej na III piętrze i w piwnicy w budynku Urzędu**  
**Miasta Piotrkowa Trybunalskiego przy ul. Szkolnej 28 w Piotrkowie Trybunalskim**  
(rodzaj zamówienia: dostawa/**usługa**/robota budowlana)

1. 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

Demontaż starej i wykonanie natynkowe instalacji gniazdowej i oświetleniowej wraz osprzętem i oprawami LED w pokojach biurowych, pomieszczeniach gospodarczych, archiwum, toaletach, na korytarzach trzeciego piętra oraz w piwnicy zgodnie z załączonymi rysunkami oraz przedmiarem robót.

- A. Montaż aparatów elektrycznych w tablicach rozdzielczych.
- B. Montaż koryt kablowych i przewodów (stropy wykonane są z płyt żelbetowych, prefabrykowanych kanałowych, wysokość pomieszczeń III pietra wynosi 2,70 m natomiast piwnic 2,50 m,
- C. Montaż osprzętu instalacji elektrycznej,
- D. Po przełączeniach należy zdemontować wszystkie zbędne obwody i aparaty gipsując ubytki w tynku (bez malowania ścian),
- E. Wykonanie pracy wymaga uprzedniej identyfikacji obwodów, inwestor nie posiada dokumentacji,
- F. Prace mogą być prowadzone na III piętrze wyłącznie poza godzinami pracy Urzędu lub w dni wolne od pracy, natomiast w piwnicy prace należy wykonywać wyłącznie w godzinach pracy. Urząd Miasta pracuje w poniedziałki, środy, czwartki i piątki od godziny 7<sup>30</sup> do godziny 15<sup>30</sup>, a we wtorki od godziny 7<sup>30</sup> do godziny 17<sup>00</sup>,

- G. Oprawy i źródła światła mają być zamontowane w miejscach istniejącego oświetlenia,
- H. Wykonawca podczas wykonywania robót zabezpieczy pomieszczenia i ich wyposażenie (przed zniszczeniem) folią ochronną,
- I. W czasie wykonywania robot i po ich zakończeniu należy:
- a) sprawdzić jakość zastosowanych materiałów,
  - b) sprawdzić jakość, kompletność, stan i prawidłowość połączeń linii i osprzętu,
  - c) sprawdzić dokładność wykonanych elementów,
  - d) sprawdzić ciągłość linii i przewodów,
  - e) sprawdzić stan przewodów i osprzętu,
  - f) wykonać pomiary

J. Odbiór instalacji elektrycznej

a) **OBOWIĄZKI KIEROWNIKA (WYKONAWCY) W ZAKRESIE PRZYGOTOWANIA INSTALACJI DO ODBIORU**

- zgłoszenia Inwestorowi do odbioru wykonanych robót,
- przygotowanie dokumentacji powykonawczej instalacji uzupełnionej o wszelkie późniejsze zmiany, jakie zostały wniesione w trakcie prac,
- zgłoszenie do odbioru końcowego instalacji elektrycznej,
- uczestniczenia w czynnościach odbioru,
- przekazania Inwestorowi oświadczenia o zgodności wykonania instalacji z projektem, oraz obowiązującymi przepisami.

b) **ODBIÓR KOŃCOWY**

- Po wykonaniu instalacji elektrycznej, wykonawca robót zgłasza Inwestorowi instalację do odbioru końcowego,
- Odbioru końcowego dokonuje komisja odbiorcza powołana przez Inwestora,
- **Odbiór końcowy obejmuje:**
  - sprawdzenie przedstawionych dokumentów (dokumentacji powykonawczej) potwierdzenia użycia do wykonania instalacji elektrycznej oraz urządzeń dopuszczonych do obrotu i stosowania w budownictwie,

- sprawdzenie zgodności wykonanej instalacji z projektem instalacji, przepisami techniczno – budowlanymi, Polskimi Normami oraz zasadami wiedzy technicznej,
- oględziny instalacji,
- badania i próby montażowe (pomiar instalacji sieci),
- próby rozruchowe,
- sporządzenie protokołu odbioru.

**4. Zakres rzeczowy**

- a) Okres gwarancji: na oprawy oświetleniowe 2 lata, pozostałe 3 lata.
- b) Warunki płatności: przelew 14 dni od wykonania usługi, na podstawie prawidłowo wystawionej faktury wraz z podpisanym przez strony protokołem odbioru
- c) Inne szczegółowe wymagania Zamawiającego: brak.

**5. Termin wykonania zamówienia: do 15 maja 2016 r.**

**6. Osoba uprawniona do kontaktów z oferentami:** Andrzej Malinowski; e-mail: [a.malinowski@piotrkow.pl](mailto:a.malinowski@piotrkow.pl), tel. 44 732 – 18 - 70.

**7. Sposób przygotowania oferty oraz miejsce i termin składania ofert**

Ofertę należy złożyć:

- a) Osobiście w formie pisemnej - w siedzibie Urzędu Miasta Piotrkowa Trybunalskiego; w Biurze Obsługi Mieszkańców przy ul. Szkolnej 28 lub przy Pasażu Karola Rudowskiego 10,
- b) Przesłać na adres: Urząd Miasta Piotrkowa Trybunalskiego Referat Administracji i Majątku, Pasaż Karola Rudowskiego 10, 97-300 Piotrków Trybunalski, z dopiskiem oferta,
- c) W wersji elektronicznej na e-mail: [m.kubera@piotrkow.pl](mailto:m.kubera@piotrkow.pl)  
**w nieprzekraczalnym terminie: do dnia 15.03.2016 r. 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) Podpisany przez Wykonawcę projekt umowy,
- c) Kserokopia uprawnień budowlanych kierownika budowy,
- d) Aktualny wyciąg z KRS lub aktualne zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej.

KIEROWNIK  
Referatu Administracji i Majątku  
Mariusz Magiera