

Zapytanie ofertowe

Centrum Kulturalno-Kongresowe Jordanki zwraca się z zapytaniem ofertowym na prowadzenie stałej obsługi serwisowej i konserwacji – agregatu prądotwórczego będącego w zasobach użytkowych Centrum.

Urządzenie podlegające kontroli:

Delta Power – VISA (P1050U, sn. 18498)

Wykaz czynności objętych zakresem okresowych przeglądów:

- wymianę oleju
- wymianę filtrów oleju
- wymianę filtrów paliwa
- czyszczenia filtra powietrza (wymiana filtra jeśli konieczne)
- sprawdzenie połączeń mechanicznych oraz luzów elementów wirujących (pasy klinowe, łożyska, wentylator itd.)
- sprawdzenie agregatu pod względem szczelności układów: wydechowego, smarowania, chłodzenia i paliwowego.
- sprawdzenie połączeń energetycznych oraz logicznych (sterowanie).
- wykonanie pomiarów elektrycznych: pomiar stanu izolacji prądnicy, sprawdzenie stanu technicznego akumulatorów rozruchowych (napięcie i prąd ładowania)
- wykonanie testów pracy agregatu
- sporządzenie protokołu z przeglądu agregatu

5. Termin realizacji:

Termin wykonania przeglądu ustalany będzie każdorazowo w porozumieniu z obsługą techniczną - Użytkownikiem obiektu, **nie później niż do 30.11.2016 r.**

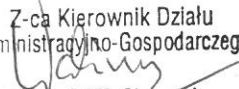
6. Warunki:

Wykonawca musi posiadać autoryzację producenta, na dokonywanie przeglądów. Przeglądy zgodnie z przyjętymi zasadami oraz normami. Zapytanie obejmuje dokonanie przeglądów raz na rok, zgodnie z dokumentacją urządzeń objętych zapytaniem serwisowym.

- a) Ofertę należy podać w cenach netto.
- b) Decyduje 100 % cena
- c) Oferty należy składać w formie pisemnej do **27.10.2017 r. do godz. 12.00** lub na adres mailowy: **zamowienia@jordanki.torun.pl**
- d) Osobą do kontaktu w sprawach technicznych jest Pan Tomasz Korzeniowski tel. 516-277-952;

W przypadku usterek, które wymagają wymiany uszkodzonego elementu/urządzenia usuwane będą po wcześniejszym zaakceptowaniu konieczności dokonania ich wymiany przez Użytkownika obiektu oraz przekazaniu do realizacji serwisu.

W przypadku konieczności dokonania wymiany elementów eksploatacyjnych wykonywane będą one w ramach serwisu po dostarczeniu ich przez Użytkownika lub pokryciu kosztów związanych z ich zakupem. Konieczność dokonywania ich wymiany weryfikowana będzie na bieżąco w zależności od stopnia ich zużycia.

Z-ca Kierownik Działu
Administacyjno-Gospodarczego

Paweł Walinowicz