

## PISMO OKÓLNE NR 2

Kanclerza  
Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie  
z dnia 03 lutego 2017 r.

**w sprawie udzielenia zamówienia publicznego na świadczenie usług w zakresie „kompleksowej usługi porządkowo – czystościowej w obiektach Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie oraz w zastępstwie za pracowników obsługi, w tym szatni zatrudnionych na podstawie umowy o pracę w Zachodniopomorskim Uniwersytecie Technologicznym w Szczecinie w okresie od 01.04.2017 r. do 30.06.2019 r.**

Zgodnie z § 18 Regulaminu wykonywania w ZUT ustawy PZP, w związku z przygotowywanym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego na świadczenie na rzecz Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie w okresie od 01.04.2017 r. do 30.06.2019 r. usług w zakresie kompleksowej usługi porządkowo – czystościowej w obiektach Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie oraz obsługi szatni - proszę Kierowników poszczególnych jednostek organizacyjnych ZUT w Szczecinie o składanie w nieprzekraczalnym terminie do 14.02.2017 r.:

### 1. Wniosków o udzielenie zamówienia wspólnego na ww. usługi.

Podpisane przez Kierownika Jednostki/Dysponenta środków oraz Kwesturę Wnioski proszę w formie papierowej skierować do Działu Administracyjno-Gospodarczego (Budynek Jednostek Międzywydziałowych, IV piętro, pok. 425).

Wzór wniosku dostępny jest na stronie internetowej Uczelni ([www.zut.edu.pl](http://www.zut.edu.pl)) w zakładce: *Zamówienia publiczne/Wnioski*.

oraz

### 2. Załączników:

2.1. Wykaz zapotrzebowania w ramach świadczenia kompleksowej usługi porządkowo – czystościowej oraz obsługi szatni, Załącznik nr 1 do niniejszego Pisma Okólnego

2.2. Zakres prac oraz ogólne zasady świadczenia kompleksowej usługi porządkowo – czystościowej w obiekcie oraz na terenie wokół, Załącznik nr 2 do niniejszego Pisma Okólnego.

Zapotrzebowania będą uwzględniane pod kątem realności i sensowności zgłoszeń.

Załączniki nr 1, 2 do niniejszego Pisma Okólnego (Wykazy i Zakres prac) dostępne są na stronie internetowej Uczelni w zakładce: *Administracja/Pion Kanclerza/Dokumenty/Pisma Okólne Kanclerza ZUT*. Wniosek wraz z Załącznikami proszę skierować w formie papierowej do Działu Administracyjno-Gospodarczego (Budynek Jednostek Międzywydziałowych, IV piętro, pok. 425, tel. 91 449 46 30), a także przesłać **drogą elektroniczną** na adres e-mail: [atg@zut.edu.pl](mailto:atg@zut.edu.pl) w temacie wpisać „SPRZĄTANIE”.

Osobą odpowiedzialną w sprawie jest pani Joanna Gęśłowska, tel. 91 449 49 28.

**Brak któregośkolwiek z ww. dokumentów, tj. wniosku lub zapotrzebowania, skutkować będzie jego nieuwzględnieniem w procedurze przetargowej.**

Kanclerz

mgr inż. Jarosław Botaczek