**Pismo Okólne nr 9**

**Kanclerza   
Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie   
z dnia 28 października 2021 r.**

**w sprawie udzielenia zamówienia publicznego na świadczenie usług w zakresie „kompleksowej usługi porządkowo – czystościowej w obiektach Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie   
w okresie od 03.01.2022 r. do 02.01.2024 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 03.01.2022 r. do 02.01.2024 r. usług w zakresie kompleksowej usługi porządkowo – czystościowej w obiektach Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego   
w Szczecinie** - **proszę Kierowników poszczególnych jednostek organizacyjnych ZUT   
w Szczecinie o składanie w nieprzekraczalnym terminie do dnia 09.11.2021 r.:**

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

Podpisane przez Kierownika Jednostki/Dysponenta środków oraz Kwesturę   
Wnioski w formie papierowej proszę skierować do Działu Administracyjno-Gospodarczego (Budynek Jednostek Międzywydziałowych, IV piętro, pok. 410).  
Wzór wniosku dostępny jest na stronie internetowej Uczelni ([www.zut.edu.pl](http://www.zut.edu.pl))   
w zakładce: *Zamówienia publiczne/Wnioski*.

oraz

1. **Załączników**:
   1. Wykaz zapotrzebowania w ramach świadczenia kompleksowej usługi porządkowo – czystościowej, Załącznik nr 1 do niniejszego Pisma Okólnego
   2. Zakres prac oraz ogólne zasady świadczenia kompleksowej usługi porządkowo – czystościowej w obiekcie, 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. 410, tel. 91 449 49 21), a także przesłać **drogą elektroniczną** na adres e-mail: [jznamierowska@zut.edu.pl](mailto:jznamierowska@zut.edu.pl) w temacie wpisać „SPRZĄTANIE”.

Osobą odpowiedzialną w sprawie jest pani Joanna Znamierowska, tel. 91 449 49 21.

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

Kanclerz  
mgr Adrianna Gudzowska