

Zamówienia publiczne

[XML](#)

Świadczenie usług codziennego sprzątnia w budynku Fili Politechniki Rzeszowskiej w Stalowej Woli, usytuowanego przy ul. Kwiatkowskiego 4, przez okres 23 miesięcy tj. od 01.07.2016-31.05.2018 r.

ZMIANY:

2016-06-22 11:04:38: [Dodano plik WYNIKI PRZETARGU.pdf](#)

2016-06-17 08:45:49: [Dodano plik skanowanie.pdf](#)

Więcej >>>

2016-06-17 08:44:15: [Dodano plik skanowanie0001.pdf](#)

2016-06-17 08:44:14: [Dodano plik skanowanie0001.pdf](#)

2016-06-17 08:43:38: [Dodano plik skanowanie.pdf](#)

2016-06-14 08:23:02: [Dodano plik PRZETARG-pytania_zebrane.pdf](#)

2016-06-13 14:25:47: [Usunięto plik skanowanie0007.pdf](#)

2016-06-13 14:24:53: [Dodano plik skanowanie0007.pdf](#)

2016-06-08 08:32:01: [Dodano plik bzp0.portal.uzp.gov.pl - index.pdf](#)

2016-06-08 07:37:37: [Dodano plik załączniki_umowa.pdf](#)

2016-06-08 07:37:18: [Dodano plik załączniki 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9.pdf](#)

2016-06-08 07:36:54: [Dodano plik siwz_sprzatanie.pdf](#)

Świadczenie usług codziennego sprzątnia w budynku Fili Politechniki Rzeszowskiej w Stalowej Woli, usytuowanego przy ul. Kwiatkowskiego 4, przez okres 23 miesięcy tj. od 01.07.2016-31.05.2018 r.

Stalowa Wola: Świadczenie usług codziennego sprzątnia w budynku Fili Politechniki Rzeszowskiej w Stalowej Woli, usytuowanego przy ul. Kwiatkowskiego 4, przez okres 23 miesięcy tj. od 01.07.2016-31.05.2018 r.

Numer ogłoszenia: 74417 - 2016; data zamieszczenia: 07.06.2016

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU - usługi

Zamieszczanie ogłoszenia: obowiązkowe.

Ogłoszenie dotyczy:

- zamówienia publicznego
- zawarcia umowy ramowej
- ustanowienia dynamicznego systemu zakupów (DSZ)

SEKCJA I: ZAMAWIAJĄCY

I. 1) NAZWA I ADRES: Zakład Administracji Budynków , ul. Wyszyńskiego 7A, 37-450 Stalowa Wola, woj. podkarpackie, tel. 0-15 8443329, 8420543, faks 015 8443330.

I. 2) RODZAJ ZAMAWIAJĄCEGO: Administracja samorządowa.

SEKCJA II: PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

II.1) OKREŚLENIE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

II.1.1) Nazwa nadana zamówieniu przez zamawiającego: Świadczenie usług codziennego sprzątnia w budynku Fili Politechniki Rzeszowskiej w Stalowej Woli, usytuowanego przy ul. Kwiatkowskiego 4, przez okres 23 miesięcy tj. od 01.07.2016-31.05.2018 r..

II.1.2) Rodzaj zamówienia: usługi.

II.1.4) Określenie przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówienia: 1. Przedmiotem zamówienia jest usługa codziennego sprzątnia w budynku Fili Politechniki Rzeszowskiej w Stalowej Woli, usytuowanego przy ul. Kwiatkowskiego 4 w okresie obowiązywania umowy, w sposób sprawny, dokładny i terminowy z zastosowaniem urządzeń, materiałów i środków o

Zamówienia publiczne

Zamówienia publiczne

nie niszcącym działaniu na czyszczone powierzchnie i elementy wyposażenia. 2. Usługi świadczone będą w budynku przy ul. Kwiatkowskiego 4 o łącznej powierzchni 5 634,50 m², w tym: 1) powierzchnia piwnic - posadzka przemysłowa - ok. 1 706,55 m² (w tym droga manewrowa - ok. 744 88 m²) Uwaga: Powierzchnia piwnic jako garaż podziemny nie jest użytkowana przez samochody 2) powierzchnia pokoi, sal wykładowych itp. - wykładzina dywanowa - ok. 986,64 m² ; 3) powierzchnia pokoi administracyjnych, sal itp.- wykładzina PCV - ok.1 352,36 m² ; 3) powierzchnia sanitariatów i łazienek, holi, korytarzy - 1273,02 m² - gres, terakota; 4) powierzchnia klatek schodowych - posadzka żywiczna 315,93 m² 5) 8 pomieszczeń sanitariatów i łazienek wyposażonych w suszarki do rąk , dozowniki do mydła w płynie , podajniki do papieru toaletowego , umywalki , sedesy , pisuary , podajnik na ręczniki; 3. Zestawienie powierzchni do sprzątnięcia: Powierzchnia dydaktyczna 2156,84 (m²) Powierzchnia pomocnicza 997,71+521,59+147,00 =1666,30 (m²) piwnice - 1811,36 (m²) Razem 5634,50 m² 4. W obiektach Politechniki Rzeszowskiej przebywa dziennie w okresie nauki, tj. październik - czerwiec każdego roku około 300 osób . 5. Usługa sprzątnięcia winna być wykonywana przy pomocy następującego sprzętu technicznego: wózki serwisowe, odkurzacze do pracy na sucho i mokro, urządzenia do czyszczenia powierzchni posadzek, teleskopowe przyrządy do mycia okien. 5. Wykonawca dostarczy w ramach ceny oferty do wszystkich obiektów: materiały i środki czyszczące, dezynfekujące, papier toaletowy w bębnoch, ręczniki papierowe (nie pyłące, białe) składane do łazienek, mydło w płynie (glicerynowe, nawilżające o delikatnym zapachu), worki na śmieci, środki zapachowe (wkłady do wc, odświeżacze powietrza) - posiadające wymagane ustawą z dnia 25 stycznia 2011 r. o substancjach chemicznych i ich mieszaninach (Dz.U. z 2011 r., Nr 63, poz. 322 ze zm.) atesty i certyfikaty dopuszczające je do stosowania i obrotu w Polsce. Środki czyszczące, konserwujące i artykuły higieniczne powinny być dobre jakościowo; Wykaz zaopatrzenia w środki czystości zawiera załącznik nr 9 do SIWZ. 6. Usługi codziennego sprzątnięcia będą obejmowały również sprzątnięcie pomieszczeń biurowych, sal dydaktycznych , sanitariatów, holi i korytarzy po wykonanych remontach oraz w przypadku awarii. 7. Wszystkie czynności porządkowe będą wykonywane od godziny 15.30 w salach i pomieszczeniach wolnych od zajęć w ciągu całego tygodnia; z wyjątkiem sprzątnięcia pomieszczeń o tzw. ograniczonym dostępie, w których czynności porządkowe muszą być wykonywane w godzinach pracy administracji Politechniki Rzeszowskiej do godz.15.30 8. Codziennie od godz. 06:30 na budynku Politechniki Rzeszowskiej w ramach zawartej umowy Wykonawca będzie realizował prace awaryjne, sprzątnięcie pomieszczeń wymienionych wyżej, a także utrzymywać czystość ciągów komunikacyjnych, sanitariatów, uzupełnianie na bieżąco papieru toaletowego, ręczników papierowych. 9. Stałego utrzymania czystości w budynku oraz wejść do budynku (w tym chodników przyległych do głównego wejścia, oraz do wyjścia od strony parkingu a także wjazdu do garażu). 10. Pracownicy wykonawcy którzy będą realizować usługę, zobowiązani będą do wykonywania czynności w odzieży roboczej i ochronnej identyfikującej Wykonawcę, a także do dbania o schludny, estetyczny - higieniczny wygląd. 11. Wykonawca zobowiązany będzie: 1) Do utworzenia dziennego serwisu sprzątnięcia w liczbie 4 (czterech) osób zatrudnionych w pełnym wymiarze czasu pracy. Forma umowy zawartej między wykonawcą a osobami wykonującymi czynności podczas realizacji zamówienia stanowi poza cenowe kryterium oceny ofert. Wykonawca w formularzu ofertowym wskaże ile osób zatrudnia/ będzie zatrudniać (od 0 do 4) na podstawie umowy o pracę, wykonujących czynności w trakcie realizacji zamówienia. Serwis sprzątnięcia będzie pracował od godz. 6.30 do ok. 19.00 (czas pracy Politechniki) 2) do przekazania Zamawiającemu w dniu rozpoczęcia realizacji zamówienia listy osób, które będą wykonywać czynności sprzątnięcia w trakcie realizacji zamówienia. Lista ta w przypadku zmiany osoby/osób wykonujących czynności sprzątnięcia winna być każdorazowo aktualizowana. 3) do stałego utrzymywania czystości w budynkach oraz wejść do budynków (w tym schodów zewnętrznych). 4) Do dwukrotnego mycia okien wraz z ościeżnicami i parapetami wewnętrznymi i zewnętrznymi odbywać się będzie trzy razy w roku w miesiącach: kwiecień, lipiec, październik po wcześniejszym uzgodnieniu z Zamawiającym terminu i harmonogramu prac. 5) Zakres i wyszczególnienie podstawowych czynności związanych z prawidłową realizacją przedmiotu zamówienia: a) Pomieszczenia Dziekanatu, zakładów (katedr), auli, Sali wykładowych, ćwiczeniowych, laboratoriów, portierni: - odkurzanie, czyszczenie wykładzin dywanowych, - zmywanie na mokro powierzchni podłóg PCV, linoleum, płytek-gres, - wycieranie na wilgotno i sucho kurzu z biurek, stolików szafek, parapetów i grzejników, - czyszczenie urządzeń biurowych tj. drukarek, niszczarek, kserokopiarek, fax-ów aparatów telefonicznych, paneli sterujących , - opróżnianie koszy na śmieci obejmujące wymianę worka. Podczas opróżniania koszy konieczność wykonania segregacji na papier, plastik oraz wynoszenie posegregowanych śmieci do pojemników zewnętrznych, - utrzymanie w czystości drzwi, klamek, parapetów, lamp, koszy na śmieci, - opróżnianie pojemników z niszczarek biurowych wraz z wymianą worków, - odkurzanie mebli tapicerowanych, - usuwanie plam z podłóg i mebli tapicerowanych, - mycie gablot i szaf przeszklonych, - usuwanie pajęczyn, - usuwanie bieżących zabrudzeń ścian możliwych do wyczyszczenia, - wyłączanie światła i zamykanie okien. b) Hol, korytarze i klatki schodowe (w tym jedna zewnętrzna), szatnia: - konserwacja (czyszczenie) posadzek przemysłowych żywicznych (klatki schodowe) i gresowych (płytek), - utrzymanie w czystości wycieraczek i mat wejściowych, - utrzymanie w czystości drzwi szklanych wejściowych, - odkurzanie poręczy schodowych, odkurzanie, czyszczenie parapetów oraz wszystkich sprzętów znajdujących się na korytarzach, takich jak: gabloty, tablice i tabliczki informacyjne, przeszklenia, meble, gaśnice, itp., - utrzymanie w czystości lamp, plafonów oświetleniowych, kontaktów do światła, - usuwanie bieżących zabrudzeń ścian możliwych do wyczyszczenia. c) Pomieszczenia sanitarne, pomieszczenia socjalne: - mycie na mokro i wilgotną ścierką płynem dezynfekującym posadzek i ścian (płytek - gres) oraz kabin łazienkowych wykonanych z płyt HPL, - utrzymanie w czystości umywalk, sedesów, pisuarów, luster, armatury, podajników na papier toaletowy i ręczniki papierowe, mydło w płynie, koszy na odpady i innego wyposażenia łazienek, - opróżnianie koszy na śmieci, - mycie płytek ceramicznych - czyszczenie i dezynfekcja kratki ściekowych, - mycie zlewozmywaków, armatury i szafek kuchennych, - utrzymanie w czystości urządzeń kuchennych, - uzupełnianie na bieżąco papieru toaletowego, mydła w płynie, środków zapachowych, - ręczników papierowych d) Piwnice (garaże, przejścia do klatek schodowych, pomieszczenia techniczne): - zamiatanie na sucho oraz w miarę potrzeb mycie na mokro drzwi przeszklonych do przejść do klatek schodowych, mycie na mokro bramy wjazdowej do garażu i przejazdowej,

Zamówienia publiczne

Zamówienia publiczne

mycie na mokro drzwi do pomieszczeń technicznych, usuwanie pajęczyn. e) Utrzymanie w czystości na zewnątrz budynku: - zmiatanie i odświeżanie (mycie) płytek - gres przed głównym wejściem do budynku - zmiatanie i odśnieżanie w okresie zimowym chodników przed głównym wejściem do budynku, Wjazdu do garażu oraz wejścia od strony parkingu. 6) do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji uzyskanych w związku wykonywaniem zamówionej usługi również po ustaniu umowy; 7) w czasie wykonywania usług do przestrzegania przepisów bhp i p.poż. oraz będzie ponosić odpowiedzialność za szkody powstałe w związku realizacją usług oraz skutek innych działań osób zatrudnionych przez Wykonawcę; 8) do usunięcia usterek spowodowanych przez siebie na skutek niewłaściwej eksploatacji instalacji elektrycznej; 9) do usunięcia nieprawidłowości w wykonaniu przedmiotowej usługi stwierdzonych przez osoby wyznaczone do sprawdzenia czystości; 10) do pokrycia szkód spowodowanych użyciem nieodpowiednich środków piorących i czyszczących w wyniku, którego spowoduje zniszczenie lub nieprzydatność do dalszego użytkowania przedmiotu zamówienia; 11) do powiadomienia Zamawiającego o stwierdzonych awariach lub uszkodzeniach instalacji sanitarnych i kanalizacyjnych uniemożliwiających sprzątanie; 12. Częstotliwość sprzątanía poszczególnych elementów obiektu zawiera harmonogram usług sprzątanía - załącznik nr 8 do SIWZ. Zaleca się dokonanie wizji lokalnej w miejscu wykonywania sprzątanía..

II.1.5)

przewiduje się udzielenie zamówień uzupełniających

- **Określenie przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówień uzupełniających**

•

II.1.6) Wspólny Słownik Zamówień (CPV): 90.91.92.00-4, 90.91.12.00-6.

II.1.7) Czy dopuszcza się złożenie oferty częściowej: nie.

II.1.8) Czy dopuszcza się złożenie oferty wariantowej: nie.

II.2) CZAS TRWANIA ZAMÓWIENIA LUB TERMIN WYKONANIA: Zakończenie: 31.05.2018.

SEKCJA III: INFORMACJE O CHARAKTERZE PRAWNYM, EKONOMICZNYM, FINANSOWYM I TECHNICZNYM

III.1) WADIUM

Informacja na temat wadium: Zamawiający nie wymaga wniesienia wadium.

III.2) ZALICZKI

III.3) WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ OPIS SPOSOBU DOKONYWANIA OCENY SPEŁNIANIA TYCH WARUNKÓW

- **III. 3.1) Uprawnienia do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania** Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku
 - warunek zostanie uznany za spełniony jeżeli wykonawca przedstawi oświadczenie na podstawie art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych;
- **III.3.2) Wiedza i doświadczenie** Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku
 - warunek zostanie uznany za spełniony jeżeli wykonawca przedstawi oświadczenie na podstawie art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych;
- **III.3.3) Potencjał techniczny** Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku
 - warunek zostanie uznany za spełniony jeżeli wykonawca przedstawi oświadczenie na podstawie art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych;
- **III.3.4) Osoby zdolne do wykonania zamówienia** Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku
 - warunek zostanie uznany za spełniony jeżeli wykonawca przedstawi oświadczenie na podstawie art. 22 ust. 1 ustawy Prawo zamówień publicznych;
- **III.3.5) Sytuacja ekonomiczna i finansowa** Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku
 - warunek zostanie spełniony jeżeli wykonawca wykaże, iż jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia na kwotę 100 000 zł.

III.4) INFORMACJA O OŚWIADCZENIACH LUB DOKUMENTACH, JAKIE MAJĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ NIEPODLEGANIA WYKLUCZENIU NA PODSTAWIE ART. 24 UST. 1 USTAWY

III.4.1) W zakresie wykazania spełniania przez wykonawcę warunków, o których mowa w art. 22 ust. 1 ustawy, oprócz oświadczenia o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu należy przedłożyć:

Zamówienia publiczne

Zamówienia publiczne

- opłaconą polisę, a w przypadku jej braku, inny dokument potwierdzający, że wykonawca jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia.

Wykonawca powołujący się przy wykazywaniu spełnienia warunków udziału w postępowaniu, o których mowa w art. 22 ust. 1 pkt 4 ustawy, na zasoby innych podmiotów przedkłada następujące dokumenty dotyczące podmiotów, zasobami których będzie dysponował wykonawca:

- opłaconą polisę, a w przypadku jej braku, inny dokument potwierdzający, że inny podmiot jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem zamówienia;

III.4.2) W zakresie potwierdzenia niepodlegania wykluczeniu na podstawie art. 24 ust. 1 ustawy, należy przedłożyć:

- oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia;
- aktualny odpis z właściwego rejestru lub z centralnej ewidencji i informacji o działalności gospodarczej, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji, w celu wykazania braku podstaw do wykluczenia w oparciu o art. 24 ust. 1 pkt 2 ustawy, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;

III.4.3) Dokumenty podmiotów zagranicznych

Jeżeli wykonawca ma siedzibę lub miejsce zamieszkania poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, przedkłada:

III.4.3.1) dokument wystawiony w kraju, w którym ma siedzibę lub miejsce zamieszkania potwierdzający, że:

- nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości - wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed upływem terminu składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia albo składania ofert;

III.4.4) Dokumenty dotyczące przynależności do tej samej grupy kapitałowej

- lista podmiotów należących do tej samej grupy kapitałowej w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów albo informacji o tym, że nie należy do grupy kapitałowej;

III.6) INNE DOKUMENTY

Inne dokumenty niewymienione w pkt III.4) albo w pkt III.5)

1. Na ofertę składają się następujące dokumenty i załączniki: 1) formularz ofertowy - wypełniony i podpisany przez wykonawcę - załącznik nr 1; 2) pełnomocnictwo do reprezentowania wykonawcy w niniejszym postępowaniu oraz do podpisania umowy (o ile nie wynika to z dokumentów rejestracyjnych). Pełnomocnictwo osób podpisujących ofertę do reprezentowania Wykonawcy, zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych w wysokości odpowiadającej cenie oferty oraz podpisania oferty musi bezpośrednio wynikać z dokumentów dołączonych do oferty. Oznacza to, że jeżeli pełnomocnictwo takie nie wynika wprost z dokumentu stwierdzającego status prawny Wykonawcy (odpisu z właściwego rejestru lub zaświadczenia o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej), to do oferty należy dołączyć oryginał lub poświadczoną za zgodność z oryginałem przez notariusza, kopię pełnomocnictwa wystawionego na reprezentanta Wykonawcy przez osoby do tego upoważnione; 3) oświadczenie, że wykonawca spełnia warunki określone w art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 29.01.2004 r. Prawo zamówień publicznych - załącznik nr 2; 4) parafowany wzór umowy - załącznik nr 4; 5) wykaz podwykonawców na których zasoby powołuje się wykonawca - Załącznik nr 5 do SIWZ (jeżeli dotyczy); 6) zobowiązanie innych podmiotów do oddania do dyspozycji wykonawcy na okres korzystania z nich przy wykonywaniu zamówienia - załącznik nr 7 (jeżeli dotyczy).

SEKCJA IV: PROCEDURA

IV.1) TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA

IV.1.1) Tryb udzielenia zamówienia: przetarg nieograniczony.

IV.2) KRYTERIA OCENY OFERT

IV.2.1) Kryteria oceny ofert: cena oraz inne kryteria związane z przedmiotem zamówienia:

- 1 - Cena - 85
- 2 - Liczba osób wykonujących czynności sprzątnięcia zatrudnionych na podstawie umowy o pracę - 15

IV.2.2)

Zamówienia publiczne

przeprowadzona będzie aukcja elektroniczna, adres strony, na której będzie prowadzona:

IV.3) ZMIANA UMOWY

przewiduje się istotne zmiany postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru wykonawcy:

Dopuszczalne zmiany postanowień umowy oraz określenie warunków zmian

Dopuszczalne są następujące rodzaje i warunki zmiany treści umowy : 1) zmiana danych adresowych Wykonawcy, w przypadku dokonania zmian organizacyjnych dotyczących Wykonawcy; 2) zmiana usługi, nazwy usługi lub sposobu jej świadczenia na usługę aktualnie świadczoną , w przypadku zmiany nazwy usługi lub świadczenia przez Wykonawcę; 3) zmiana sposobu wykonywania usługi w przypadku zmiany powszechnie obowiązujących przepisów. 3. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają zgody obu stron wyrażonej w formie pisemnego aneksu do umowy pod rygorem nieważności. § 5 1. Wynagrodzenie Wykonawcy, o którym mowa w § 4 umowy, będzie waloryzowane w trakcie obowiązywania umowy w przypadku zmiany : 1) stawki podatku od towarów i usług 2) wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę 3) zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu. 2. Warunkiem dokonania waloryzacji będzie skierowanie do Zamawiającego pisemnego wniosku Wykonawcy zawierającego uzasadnienie i szczegółowy sposób wyliczenia nowych cen oraz wpływ zmian na wynagrodzenie Wykonawcy. 3. Waloryzacja wynagrodzenia będzie mogła nastąpić po upływie miesiąca od dnia wprowadzenia odpowiednio : - nowych stawek podatku od towarów i usług - nowej kwoty minimalnego wynagrodzenia za pracę - nowych zasad podlegania ubezpieczeniu społecznemu lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenia społeczne lub zdrowotne

IV.4) INFORMACJE ADMINISTRACYJNE

IV.4.1) Adres strony internetowej, na której jest dostępna specyfikacja istotnych warunków zamówienia:

<http://bip.zab.stalowawola.pl>

Specyfikację istotnych warunków zamówienia można uzyskać pod adresem: Zakład Administracji Budynków 37-450 Stalowa Wola ul. Wyszyńskiego 7a pok. nr 4.

IV.4.4) Termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub ofert: 16.06.2016 godzina 08:00, miejsce: Zakład Administracji Budynków 37-450 Stalowa Wola ul. Wyszyńskiego 7a pok. nr 10 - sekretariat.

IV.4.5) Termin związania ofertą: okres w dniach: 30 (od ostatecznego terminu składania ofert).

IV.4.17) Czy przewiduje się unieważnienie postępowania o udzielenie zamówienia, w przypadku nieprzyznania środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej oraz niepodlegających zwrotowi środków z pomocy udzielonej przez państwa członkowskie Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA), które miały być przeznaczone na sfinansowanie całości lub części zamówienia: nie

Data składania ofert:
2016-06-16 08:00:00

Podmiot publikujący Zakład Administracji Budynków w Stalowej Woli

Wytworzył Skalski Paweł 2016-06-08 07:34:00





Publikujący Paweł Skalski 2016-06-08 07:35:00

Modyfikował(a) Paweł Skalski 2016-06-22 11:04:38

Załączniki >>>

Pliki:			
Lp.	Nazwa	Rozmiar	Typ
1.	SIWZ	200.89 Kb	
2.	załączniki	191.62 Kb	
3.	wzór umowy	97.52 Kb	
4.	ogłoszenie UZP	133.12 Kb	
5.	pytania i odpowiedzi	643.00 Kb	
6.	Protokół cz1	160.39 Kb	

Zamówienia publiczne

7.	Protokół cz2	142.74 Kb	
8.	Protokół cz2	142.74 Kb	
9.	Protokół cz. 2	160.39 Kb	
10.	wynik przetargu	39.40 Kb	

[Rejestr zmian](#)