

Adres strony internetowej, na której Zamawiający udostępnia Specyfikację Istotnych Warunków Zamówienia:
www.mzbwalbrzych.pl

Wałbrzych: monitorowanie i ochrona doraźna biurowców Miejskiego Zarządu Budynków Sp. z o.o. i siedzib Biur Obsługi Klienta w Wałbrzychu oraz konserwacja systemów sygnalizacji włamania, ochrona mienia i obiektów położonych przy ul. Gen. Andersa 36,40,48 i 48a, sprzątanie pomieszczeń biurowych i socjalnych w siedzibach Miejskiego Zarządu Budynków Sp. z o.o. w Wałbrzychu...

Numer ogłoszenia: 36426 - 2014; data zamieszczenia: 31.01.2014

OGŁOSZENIE O ZAMÓWIENIU - usługi

Zamieszczanie ogłoszenia: obowiązkowe.

Ogłoszenie dotyczy: zamówienia publicznego.

SEKCJA I: ZAMAWIAJĄCY

I. 1) NAZWA I ADRES: Miejski Zarząd Budynków Sp. z o.o. w Wałbrzychu , ul. Generała Andersa 48, 58-304 Wałbrzych, woj. dolnośląskie, tel. 074 8870505, faks 074 8477477.

Adres strony internetowej zamawiającego: www.mzbwalbrzych.pl

I. 2) RODZAJ ZAMAWIAJĄCEGO: Podmiot prawa publicznego.

SEKCJA II: PRZEDMIOT ZAMÓWIENIA

II.1) OKREŚLENIE PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

II.1.1) Nazwa nadana zamówieniu przez zamawiającego: monitorowanie i ochrona doraźna biurowców Miejskiego Zarządu Budynków Sp. z o.o. i siedzib Biur Obsługi Klienta w Wałbrzychu oraz konserwacja systemów sygnalizacji włamania, ochrona mienia i obiektów położonych przy ul. Gen. Andersa 36,40,48 i 48a, sprzątanie pomieszczeń biurowych i socjalnych w siedzibach Miejskiego Zarządu Budynków Sp. z o.o. w Wałbrzychu....

II.1.2) Rodzaj zamówienia: usługi.

II.1.4) Określenie przedmiotu oraz wielkości lub zakresu zamówienia: 1. Całodobowe monitorowanie, we wszystkie dni kalendarzowe 12 obiektów wyposażonych w systemy alarmowe i zapewnienie 24h serwisu technicznego. 2. Wykonawca ma zapewnić zabezpieczenie tj.transmisję sygnału alarmu drogą komutowaną albo radiową. 3. Odbieranie informacji o naruszeniu systemu sygnalizacji włamania zainstalowanego w chronionych obiektach. 4. Obserwowanie przez pracownika ochrony podglądu z kamer na monitorze . 5. Udostępnienie archiwum nagrań na żądanie Zamawiającego, 6. W przypadku naruszenia

strefy chronionej systemem sygnalizacji włamania - włączenia alarmu - informowanie pisemnie lub telefonicznie Zamawiającego o uszkodzeniach systemu alarmowego oraz przekazywanie innych informacji w zależności od zainstalowanych czujników. 7. Ochronę bezpośrednią obiektów, poprzez uruchomienie grupy interwencyjnej natychmiastowej reakcji, wyposażonej w środki przymusu bezpośredniego, która podejmuje się czynnego działania niezwłocznie po otrzymaniu sygnału o zagrożeniu. 8. W przypadku zdarzeń o charakterze przestępstwa, dewastacji niezwłoczną reakcją grupy interwencyjnej i zabezpieczenie miejsca zdarzenia do czasu przyjazdu jednostki policji lub przedstawiciela zamawiającego. Obserwowanie przez pracownika ochrony podglądu z kamer na monitorze 9. Konserwację, co najmniej raz w kwartale, systemu alarmowego zainstalowanego w obiektach chronionych i poinformowanie na piśmie o przeprowadzonej konserwacji, a w szczególności: regulowanie i programowanie centralek alarmowych, czujek, ostrzegaczy, sygnalizatorów i innych urządzeń wchodzących w skład instalacji, wymianę zużytych, drobnych elementów urządzeń alarmowych, sprawdzanie całości okablowania i połączeń w systemie, sprawdzanie prawidłowości funkcjonowania układów zasilających (podstawowych i awaryjnych) wraz z akumulatorami, czyszczenie styków, sprawdzanie wartości napięć i ich regulację, testowanie central alarmowych, manipulatorów, czujek i innych urządzeń wchodzących w skład instalacji alarmowych, sprawdzanie sprawności działania poszczególnych systemów alarmowych poprzez wywoływanie próbnych alarmów, czyszczenie elementów systemów alarmowych mających wpływ na jego funkcjonowanie, np. soczewki czujek, 10. Nadawanie kodów dla pracowników na polecenie kierownika jednostek organizacyjnych. 11. Usuwanie awarii i uszkodzeń systemów alarmowych w terminie do 24 godzin od zgłoszenia. 12. Monitorowanie za pomocą dziesięciu kamer wraz z cyfrowym zapisem obrazu z budynku Zarządu MZB przy ul. Andersa 48, budynku 48a, parkingu ,terenu Zakładu Remontowego oraz BOK-u Piaskowa Góra -Szczawienko przy ul. Topolowej 25b. Opis lokalizacji kamer : Kamera nr 1 zamontowana na ścianie frontowej do budynku przy ul. Andersa 48 na lewym narożniku, obejmująca widokiem murek schodowy i placyk przed budynkiem . Kamera nr 2 zamontowana na ścianie frontowej do budynku przy ul. Andersa 48 na prawym narożniku, obejmująca widokiem miejsce parkingowe oznakowane kopertą oraz murek schodowy. Kamera nr 3 zamontowana na prawym narożniku ściany frontowej (od ul. Andersa) obejmująca widokiem okna w budynku przy ul. Andersa 48 . Kamera nr 4 zamontowana na lewym narożniku ściany frontowej (od ul. Andersa) obejmująca widokiem okna na parterze i wejście do budynku przy ul. Andersa 48a. Kamera nr 5 zamontowana na budynku Zakładu Remontowego (ul. Andersa 40) obejmująca widokiem tył budynku Zarządu MZB przy ul. Andersa 48 oraz parking. Kamera nr 6 zamontowana na budynku przy ul. Andersa 36(prawa strona ściany frontowej) obejmująca widokiem teren Zakładu Remontowego. Kamera nr 7 zamontowana na tarasie na prawym narożniku budynku BOK-u Piaskowa Góra -Szczawienko (ul. Topolowa 25b) obejmująca widokiem wejście do budynku. Kamera nr 8 zamontowana na tarasie na lewym narożniku budynku BOK-u Piaskowa Góra Szczawienko (ul. Topolowa 25b) obejmująca widokiem nieczynne wejście do budynku. Kamera nr 9 zamontowana na narożniku budynku BOK-u Piaskowa Góra- Szczawienko (ul. Topolowa 25b) od strony budynku przy ul. Topolowej

25, obejmująca widokiem chodnik prowadzący do wejścia (do klatki schodowej). Kamera nr 10 zamontowana na elewacji frontowej budynku BOK-u Piaskowa Góra- Szczawienko (ul. Topolowa 25b) , obejmująca widokiem chodnik prowadzący do wejścia (od klatki schodowej). Wykonawca zapewnia nadajniki we własnym zakresie i na swój koszt. Zamówienie będzie realizowane w następujących obiektach: 1. biurowiec przy ul. Gen. Andersa 36, 2. biurowiec przy ul. Gen. Andersa 40, 3. biurowiec przy ul. Gen. Andersa 48, 4. biurowiec przy ul. Gen. Andersa 48a, 5. siedziba BOK Śródmieście przy ul. Mickiewicza 35, 6. siedziba BOK Podgórze przy ul. Jagiellońskiej 7-9, 7. siedziba BOK Nowe Miasto przy ul. Sygietyńskiego 19, 8. siedziba BOK Stary Zdrój przy ul. 11 Listopada 48, 9. siedziba BOK Biały Kamień przy ul. Gen. Andersa 165, 10. siedziba BOK Sobiecin przy ul. 1 Maja 81a, 11. siedziba BOK Szczawienko przy ul. Lelewela 2b, 12. siedziba BOK Piaskowa - Góra przy ul. Topolowej 25b

Ochrona obiektów i mienia

1. ochrona obiektów i mienia przed zniszczeniem i zaborem ,
2. ochrona przekazanych obszarów przed działaniem osób, które zmierzają do naruszenia przepisów porządkowych obowiązujących na ich terenie,
3. ochrona pomieszczeń użytkowych, budynków wraz z wyposażeniem, placu i mienia znajdującego się w dyspozycji Zamawiającego: środków transportowych, sprzętowych i magazynowych znajdujących się przy ul. Gen. Andersa 36, 40, 48 i 48a w Wałbrzychu. Ochrona winna być zapewniona w dni robocze, niedziele, święta i dni wolne od pracy 24 godziny na dobę. Obowiązki Wykonawcy :

1. Dokonywanie właściwego zabezpieczenia powierzonych obiektów i mienia poprzez sprawdzenie stanu zamknięć, zabezpieczeń, plomb.
2. Sprawdzenie prawidłowości zamknięcia drzwi, okien, żaluzji antywłamaniowych po opuszczeniu chronionego obiektu przez pracowników Zamawiającego i Wykonawcy.
3. Sprawdzanie stanu ogrodzeń, bram wjazdowych, drzwi wejściowych, żaluzji antywłamaniowych, kratownic okiennych oraz oświetlenia zewnętrznego obiektów, wiat, placów magazynowych.
4. Zgłaszanie przedstawicielowi Zamawiającego wszelkich braków lub naruszeń odnośnie stanu zabezpieczenia mienia na ochronianych obiektach.
5. Ciągła i aktywna służba pracowników ochrony na chronionych obiektach.
6. Utrzymanie porządku na terenie przyległym do portierni przez cały okres obowiązywania umowy a w okresie zimowym odśnieżanie i posypywanie piaskiem.
7. Ewidencjonowanie pobieranych i zdawanych kluczy do pomieszczeń w celu właściwego ich zabezpieczenia.
8. Ewidencjonowanie wjeżdżających i opuszczających plac magazynowy, między budynkami przy ul. Gen. Andersa 36 i Gen. Andersa 40 pojazdów.
9. Ustalanie przez służbę ochrony uprawnień osób do przebywania na chronionych obiektach.
10. Pracownik ochrony w dni robocze zobowiązany jest do otwarcia budynku przy ul. Andersa 48 o godz. 7,00 oraz przebywania w nim w celu ewidencjonowania wydawanych kluczy i zapewnienie bezpieczeństwa obiektowi.
11. W dniu o wydłużonym czasie pracy (wtorek) pracownik ochrony jest zobowiązany do przebywania w budynku przy ul. Andersa 48 w godzinach od 15.30 do 17.00 .
12. Wzywianie osób do opuszczenia obiektu w przypadku stwierdzenia braku uprawnień do przebywania na terenie chronionego obiektu albo stwierdzenia zakłócenia porządku.
13. Niezwłoczne powiadomienie policji o pojawieniu się na terenie chronionym osób stwarzających w sposób bezpośredni zagrożenie dla życia lub zdrowia ludzkiego, a także dla chronionego mienia.
14. Wykonywanie innych czynności uzgodnionych przez strony, które muszą mieć formę pisemną, tj. w formie

aneksu do umowy. 15. Natychmiastowe informowanie Zamawiającego o stwierdzonych sytuacjach awaryjnych. 16. Niezwłoczne reagowanie i informowanie odpowiednich instytucji i przedstawiciela Zamawiającego o sytuacjach szczególnego zagrożenia, takich jak: wypadki, awarie, powódź, wyładowania atmosferyczne, pożary, katastrofy, kradzież, dywersja, sabotaż, podłożenie bomby, włamania, zakłócenia porządku, wandalizm, niszczenie mienia. Sprząatanie pomieszczeń biurowych i socjalnych a) biurowych o łącznej powierzchni 1.011m² w tym: ul. Gen. Andersa 48 530 m² ul. Gen. Andersa 48a 50 m² ul. Gen. Andersa 40 171 m² ul. Gen. Andersa 36 260 m² b) socjalnych o łącznej powierzchni 560 m² (szatnie, korytarze, łazienki, WC) w tym: ul. Gen. Andersa 48 320 m² ul. Gen. Andersa 48a 15 m² ul. Gen. Andersa 40 135 m² ul. Gen. Andersa 36 90 m² c) okna 140 szt. Sprząatanie powierzchni biurowych polega na : 1 odkurzaniu wykładzin podłogowych i dywanowych codziennie, 2 myciu na mokro powierzchni podłogowych codziennie, 3 opróżnianie poprzez segregację pojemników na śmieci, wymianę worków i wynoszeniu ich do pojemników na śmieci zlokalizowanych na zewnątrz budynku codziennie, 4 ścieranie kurzu lub wycieranie na wilgotno mebli biurowych(biurek, szaf, szafek i innego sprzętu biurowego), urządzeń biurowych, a także parapetów, pulpitów, listew ściennych, drzwi, grzejników, żyrandoli, obrazów itp. każdorazowo, 5 wycieranie drzwi wewnętrznych i zewnętrznych, lamp oświetleniowych, rolety zewnętrznych i wewnętrznych na bieżąco, 6 usuwanie powstałych zabrudzeń ze ścian, drzwi, mebli każdorazowo, 7 wycieranie, odłuszczenie i dezynfekcja klamek drzwi każdorazowo, 8 raz w tygodniu mycie poręczy, witryn i tablic informacyjnych , 9 pastowanie i konserwacja posadzek, parkietów i wykładzin PCV przynajmniej jeden raz w tygodniu(pastowanie i konserwacja polega na użyciu środków odpowiednich do rodzaju powierzchni , ręcznym lub mechanicznym doprowadzeniu do połysku), 10 sprząatanie pomieszczeń socjalnych polega na porządkowaniu, myciu i dezynfekcji toalet, kabin prysznicowych, czyszczeniu glazury łazienkowej, armatury, lusterek codziennie, 11 uzupełnianie papieru toaletowego, ręczników i mydła w toaletach oraz preparatów zapachowych (w zależności od potrzeb) z tym, że zamawiający zapewnia we własnym zakresie papier toaletowy i ręczniki, natomiast po stronie wykonawcy spoczywa obowiązek zapewnienia preparatów zapachowych oraz mydła w płynie, codziennie, 12 pranie rolet wewnętrznych raz w roku 13 pranie dywanów i wykładzin, dwa razy w roku, 14 mycie okien (przez mycie okien należy rozumieć umycie szyb, ram; każdą szybę należy myć oddzielnie od strony zewnętrznej i wewnętrznej), raz na kwartał lub częściej ,gdy zajdzie taka konieczność na wezwanie Zamawiającego , 15 sprząatanie i mycie piwnic raz na kwartał, 16 sprząatanie i mycie strychu raz na kwartał, 17 czyszczenie mechaniczne posadzek i wykładzin PCV na korytarzach, schodach i pozostałych obiektach (przy użyciu własnych atestowanych środków) dwa razy w roku . 18 sprząatanie po zakończonych remontach wykonywanych w pomieszczeniach Spółki. Wykonane czynności określone w pkt.12,13,14,15,16,17 każdorazowo powinny być zgłoszone Zamawiającemu przez przedstawiciela Wykonawcy. Sprząatanie pomieszczeń odbywać się będzie codziennie po godzinach pracy pracowników Zamawiającego, tj. od godz. 15.30 lub w innych godzinach, gdy zajdzie taka konieczność (np. sprząatanie po zakończonych remontach prowadzonych w Spółce oraz w okresie zimowym usuwanie błota

pośniegowego i mycie posadzek w budynku przy ul. Andersa 48)na wezwanie Zamawiającego.

Wykonawca niezwłocznie informuje Zamawiającego o wszelkich uszkodzeniach i usterkach . Do wykonania zadania Wykonawca użyje własnego sprzętu i własnych środków czystości. Zamawiający ma prawo do sprawdzenia czystości pomieszczeń - następnego dnia lub w pierwszy dzień po dniach wolnych od pracy, przed rozpoczęciem pracy. Zakres obowiązków Wykonawcy został opisany w SIWZ oraz w Załączniku A do umowy. Ogólne warunki odpowiedzialności Wykonawcy stanowi Załącznik B do umowy..

II.1.6) Wspólny Słownik Zamówień (CPV): 85.31.23.10-5, 79.71.00.00-4, 90.91.92.00-4.

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: Okres w miesiącach: 12.

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

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

posiadają koncesję na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie usług ochrony osób i mienia, ocena spełnienia w/w warunków dokonana zostanie zgodnie z formułą spełnia-nie spełnia.

III.3.2) Wiedza i doświadczenie

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

Wykonali/wykonują w ciągu ostatnich trzech lat, jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy w tym okresie, przynajmniej trzy zadania o zakresie i charakterze zbliżonym do przedmiotu zamówienia tj. polegającej na usłudze monitorowania i ochrony oraz sprzątaniu pomieszczeń biurowych i socjalnych .

III.3.3) Potencjał techniczny

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

ocena spełnienia w/w warunków dokonana zostanie zgodnie z formułą spełnia-nie spełnia

III.3.4) Osoby zdolne do wykonania zamówienia

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

ocena spełnienia w/w warunków dokonana zostanie zgodnie z formułą spełnia-nie spełnia

III.3.5) Sytuacja ekonomiczna i finansowa

Opis sposobu dokonywania oceny spełniania tego warunku

ocena spełnienia w/w warunków dokonana zostanie zgodnie z formułą spełnia-nie spełnia

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:

- potwierdzenie posiadania uprawnień do wykonywania określonej działalności lub czynności, jeżeli przepisy prawa nakładają obowiązek ich posiadania, w szczególności koncesje, zezwolenia lub licencje;
- wykaz wykonanych, a w przypadku świadczeń okresowych lub ciągłych również wykonywanych, głównych dostaw lub usług, w okresie ostatnich trzech lat przed upływem terminu składania ofert albo wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których dostawy lub usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów, czy zostały wykonane lub są wykonywane należycie;

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.4.4) 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;

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: najniższa cena.

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

20.3 Na podstawie art. 144 ust. 1 ustawy każda ze stron może żądać wprowadzenia zmian w umowie w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, jeśli wystąpi co najmniej jedna z niżej wymienionych okoliczności: 1. Wprowadzone przez Zamawiającego zmiany nie unieważniają w jakiegokolwiek mierze Umowy, ale skutki tych zmian mogą stanowić podstawę do zmiany terminu zakończenia dostaw. 2. W wyniku urzędowej zmiany stawki podatku VAT, należny podatek VAT naliczony zostanie do ceny netto w fakturze wg stawki zgodnej z obowiązującym prawem w dniu wystawienia faktury, co nie dotyczy przypadków objęcia Wykonawcy, który w dniu podpisania umowy nie był płatnikiem VAT, obowiązkiem podatkowym w zakresie tego podatku. 3. Zaistnieją warunki ustalenia wcześniejszego terminu zakończenia, rozliczenia umowy i wystawienia faktury końcowej w przypadku wcześniejszego wykonania dostaw objętych umową. 4. Wynagrodzenie za wykonywane dostawy, może ulec zmianie za zgodą stron, w przypadku gdy jest ono korzystne dla Zamawiającego. 5. Zmiany postanowień umowy mogących mieć wpływ na nie zakończenie lub utratę finansowania zadań. 6. Wystąpi konieczność zmiany osób będących przedstawicielami Zamawiającego z przyczyn niezależnych od niego. 7. Wystąpi konieczność zmiany terminów umownych rozpoczęcia bądź zakończenia umowy z uwagi na wystąpienie siły wyższej. 8. Zamawiający dopuszcza ewentualną zmianę postanowień umownych gdy zaistnieje niemożliwa do przewidzenia w momencie zawarcia umowy okoliczność prawna, ekonomiczna lub techniczna, za którą żadna ze stron nie ponosi odpowiedzialności, skutkująca brakiem możliwości należytego wykonania umowy, zgodnie z niniejszą Specyfikacją - Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany umowy, w szczególności terminu realizacji zamówienia. 9. Dopuszcza się zmianę umowy, jeżeli zajdzie potrzeba w sytuacji zmiany obowiązujących przepisów, jeżeli zgodnie z nimi konieczne będzie dostosowanie treści umowy do aktualnego stanu prawnego. Zmiana wymaga zgłoszenia w formie pisemnej w ciągu 7 dni od powzięcia informacji stanowiącej podstawę do wprowadzenia zmian. Zmiana ta może spowodować wydłużenie terminu wykonania prac i nie spowoduje zmiany wynagrodzenia wykonawcy. Inicjatorem tej zmiany może być zamawiający lub wykonawca.

IV.4) INFORMACJE ADMINISTRACYJNE

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

Specyfikację istotnych warunków zamówienia można uzyskać pod adresem: www.mzbwalbrzych.pl.

IV.4.4) Termin składania wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub ofert: 17.02.2014

godzina 10:00, miejsce: Miejski Zarząd Budynków Sp. z o.o. w Wałbrzychu ul.Andersa 48,58-304
Wałbrzych, sekretariat Spółki pok.nr 10.

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

PROKURENT
Dyrektor ds. Eksploatacji
Wiesław Urbański

PROKURENT
Maciej Zięba

p.o. KIEROWNIK
Działu Organizacyjnego i Kadr
Mariola Hadaś