

Miejski Zarząd Lokalami w Radomiu,  
ul. Garbarska 55/57, 26-600 Radom  
tel. 48 383 57 48  
fax. 48 383 57 49

Dotyczy:

**sprawy PN/001/03/19**

Przedmiotem zamówienia jest „**Świadczenie usług utrzymania czystości i porządku w budynkach, na terenach zewnętrznych utwardzonych oraz na terenach zielonych będących w zarządzie Miejskiego Zarządu Lokalami w Radomiu w podziale na cztery części** „

Działając na podstawie art. 38 ust. 4 ustawy Prawo zamówień publicznych (DZ. U. z 2018, poz. 1986 ze zm.) Zamawiający modyfikuje zapisy specyfikacji istotnych warunków zamówienia w następujący sposób:

- I. W Załączniku nr 9 do specyfikacji istotnych warunków zamówienia – „Wzór umowy” – Zamawiający modyfikuje w § 12 ust 4 , który otrzymuje nowe, następujące brzmienie:
4. Zapłata należności określonej w ust. 1 dokonywana będzie po upływie miesiąca kalendarzowego, na podstawie prawidłowo wystawionej przez Wykonawcę faktury/rachunku za usługi wykonane w okresie danego miesiąca kalendarzowego w terminie 21 dni od dnia przekazania Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury /rachunku.
  - 1) Fakturę należy wystawiać zgodnie z danymi:  
**Nabywca:** Gmina Miasta Radomia ul. Jana Kilińskiego 30 26-600 Radom  
NIP: 7962817529  
**Płatnik:** Miejski Zarząd Lokalami w Radomiu 26-600 Radom ul. Garbarska 55/57  
Na fakturze nie należy podawać numeru NIP Płatnika.
  - 2) *Strony akceptują wystawianie i dostarczanie w formie elektronicznej, w formacie PDF: faktur, faktur korygujących oraz duplikatów faktur, zgodnie z art. 106n ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tj. Dz.U. z 2016 r., Nr 710, z późn. zm.).*
  - 3) *Faktury elektroniczne będą Zamawiającemu wysyłane na adres e-mail: [sekretariat@mzl.radom.pl](mailto:sekretariat@mzl.radom.pl)*
  - 4) *Zamawiający zobowiązuje się do poinformowania Wykonawcy o każdorazowej zmianie ww. adresu mailowego.*
  - 5) *Osobą upoważnioną do kontaktów w sprawie e-faktur ze strony Zamawiającego jest*
    - w kwestiach księgowych: .....
    - w kwestiach merytorycznych: .....
- II. W Załączniku nr 1 do specyfikacji istotnych warunków zamówienia – „Opis przedmiotu zamówienia” – Zamawiający modyfikuje treść pkt 12.3, który otrzymuje nowe, następujące brzmienie:

**12.3 Zakres obowiązków dotyczący sprzątania powierzchni wspólnych w budynku przychodni lekarskiej przy ul. Lubońskiego 2 (korytarze, klatki schodowe i WC dla pacjentów) na powierzchniach zgodnie z załącznikiem nr 1.2 do SIWZ.**

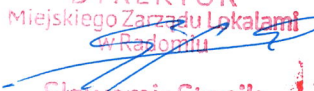
- Środki czyszczące i dezynfekujące muszą posiadać karty charakterystyki lub certyfikaty zgodnie z obowiązującymi przepisami i normami do stosowania w placówkach służby zdrowia. Zamawiający wymaga, by Wykonawca uzupełniał płynne mydła, papier toaletowy, wkłady czyszcząco- zapachowe w muszlach klozetowych i worki foliowe we wszystkich wymaganych miejscach – na swój koszt. (Przychodnia posiada łącznie 2 toalety dla pacjentów).
- Świadczenie usług od poniedziałku do piątku w godzinach: 18.00 – 22.00.
- Zamawiający zapewni Wykonawcy pomieszczenie dla pracowników na magazynowanie sprzętu i niezbędnych materiałów.

**UWAGA : PRZESTRZEGANIE ZASAD BHP PRZEZ OSOBY SPRZĄTAJĄCE.**

Pracownicy Wykonawcy są zobowiązani do używania odzieży ochronnej i środków ochrony osobistej, dbać o swój wygląd zachować zwyczajowo przyjęte zasady kultury podczas wykonywania pracy w przychodni.

Pracownicy wykonujący usługi sprzątania muszą posiadać aktualne książeczki zdrowia z pełnymi badaniami wymaganymi w placówkach służby zdrowia i aktualne badania okresowe.

Wykonawca zobowiązany jest do zapoznania się z procedurami sanitarno - higienicznymi obowiązującymi w przychodniach.”

DYREKTOR  
Miejskiego Zarządu Lokalami  
w Radomiu  
  
Sławomir Stanik