

ISTOTNE POSTANOWIENIA UMOWY

Umowa Nr DOA. /2019

**z Wykonawcą wybranym w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego
na podstawie art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r.**

Prawo zamówień publicznych

(Dz. U. z 2018 r. poz. 1986)

ZP-01-DOA.202.333.2019

zawarta sierpnia 2019 r. w Poznaniu pomiędzy:

Zarządem Komunalnych Zasobów Lokalowych sp. z o.o. z siedzibą w Poznaniu przy ul. Matejki 57 (60-770 Poznań), wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego, prowadzonego przez Sąd Rejonowy Poznań – Nowe Miasto i Wilda w Poznaniu, VIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS: 0000483352, posiadającą NIP: 2090002942, REGON: 302538131, reprezentowaną przez:

.....
.....

zwaną dalej **Zamawiającym**,

a

.....
.....
posiadającym/posiadającą NIP:, REGON:
reprezentowanym/reprezentowaną przez:

.....

zwanym/zwaną dalej **Wykonawcą**

zwanymi dalej łącznie „Stronami”, a każdą z osobna „Stroną”.

§ 1 Oświadczenia

1. Wykonawca oświadcza, że podejmuje się realizacji umowy i zobowiązuje się ją wykonywać z należytą starannością, zgodnie z posiadaną wiedzą techniczną oraz obowiązującymi w tym zakresie przepisami i normami technicznymi, standardami, etyką zawodową, na warunkach określonych w niniejszej umowie.
2. Wykonawca oświadcza, że jest uprawniony do występowania w obrocie gospodarczym zgodnie z wymaganymi przepisami prawa, posiada wiedzę i doświadczenie zawodowe, dysponuje potencjałem ekonomicznym i technicznym oraz osobami zdolnymi do wykonania przedmiotu umowy oraz, że znajduje się w sytuacji finansowej zapewniającej jego wykonanie.

3. Wykonawca oświadcza, że uzyskał wszelkie informacje i wyjaśnienia niezbędne do należytego wykonania przedmiotu umowy oraz, że dokonał oceny jego zakresu i uwzględnił go w kalkulacji ceny.
4. Wykonawca oświadcza, że posiada ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej związanej z przedmiotem umowy.
5. Wykonawca oświadcza, że znane są mu przepisy o ochronie danych osobowych oraz o ochronie informacji niejawnych i przepisy dotyczące odpowiedzialności karnej za naruszenie poufności informacji niejawnych.
6. Zamawiający oświadcza, że posiada umocowanie faktyczne i prawne do zawarcia umowy na zasadach w niej opisanych.

§ 2 Przedmiot umowy

1. Przedmiotem umowy jest świadczenie kompleksowej usługi sprzątania w terenowej jednostce Zamawiającego przy ul. Ognik 20A w Poznaniu (parter budynku), zwanej dalej „obiektem”, obejmującej w swoim zakresie: sprzątanie i utrzymanie w porządku i czystości pomieszczeń biurowych, pomieszczeń socjalnych i sanitarnych oraz ciągów komunikacyjnych, na łącznej powierzchni wewnętrznej 209,50 m², w tym:
 - wykładziny dywanowe (pokoje biurowe) – 161,40 m²,
 - płytki (toalety i kuchnia) – 17,80 m²,
 - wykładzina PCV (korytarz) – 30,30 m².oraz mycie okien o łącznej powierzchni 25,00 m².
2. Zakres czynności objętych przedmiotem umowy i częstotliwość ich wykonywania:

Czynności sprzątania wykonywane codziennie

1) Pomieszczenia biurowe:

- odkurzanie wykładzin dywanowych,
- wycieranie na wilgotno powierzchni poziomych tj. blatów biurek, stolików, szafek, parapetów wewnętrznych,
- wycieranie z kurzu włączników oświetlenia, gniazd elektrycznych, listew maskujących przewody, sprzętu biurowego: kserokopiarki, drukarki, komputery (z wyjątkiem monitorów), aparatów telefonicznych, wieszaków na ubrania,
- opróżnianie koszy na śmieci, niszczarek ze ścinków papieru, w razie potrzeby wraz z wymianą worków,
- usuwanie pajęczyn ze ścian i sufitów (w razie potrzeby).

2) Pomieszczenia sanitarne:

- mycie umywalk, muszli klozetowych, klap sedesowych, pojemników i szczotek WC, luster,

- wycieranie na wilgotno pojemników na środki higieniczne (papier toaletowy, ręczniki papierowe), dozowników na mydło w płynie,
- wycieranie z kurzu włączników oświetlenia i gniazd elektrycznych,
- opróżnianie pojemników i koszy na śmieci wraz z wymianą worków, w razie potrzeby ich mycie,
- mycie podłóg,
- uzupełnianie pojemników na papier toaletowy, ręczniki papierowe i dozowników mydła w płynie oraz wykładanie środków zapachowych,
- usuwanie pajęczyn ze ścian i sufitów (w razie potrzeby).

3) Pomieszczenie socjalne:

- mycie zlewu, blatów szafek kuchennych i stołu,
- wycieranie z kurzu włączników oświetlenia i gniazd elektrycznych,
- wycieranie na wilgotno lodówki, parapetu, pionowych powierzchni szafek kuchennych, pojemnika na ręczniki papierowe i dozownika na mydło w płynie,
- mycie podłogi,
- opróżnianie pojemników i koszy na śmieci wraz z wymianą worków, w razie potrzeby ich mycie,
- uzupełnianie pojemnika na ręczniki papierowe i dozownika na mydło w płynie,
- usuwanie pajęczyn ze ścian i sufitów (w razie potrzeby).

4) Korytarz:

- mycie podłogi,
- odkurzanie wycieraczek,
- wycieranie z kurzu włączników oświetlenia, gniazd elektrycznych, czytników kart dostępu,
- usuwanie pajęczyn ze ścian i sufitów (w razie potrzeby).

Wynoszenie śmieci do zewnętrznych pojemników (segregacja śmieci) – wskazanych przez Zamawiającego zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Czynności sprzątania wykonywane jeden raz w tygodniu

1) Pomieszczenia biurowe:

- mycie i dezynfekcja aparatów telefonicznych.

2) Pomieszczenia sanitarne:

- mycie wraz z dezynfekcją urządzeń sanitarnych (umywalk, muszli klozetowych, klap sedesowych, pojemników i szczotek WC),
- mycie pionowych powierzchni płytek,
- mycie wraz z dezynfekcją podłóg.

3) Pomieszczenie socjalne:

- mycie pionowych powierzchni płytek,

Czynności sprzątania wykonywane jeden raz w miesiącu

- 1) Pomieszczenia biurowe:
 - odkurzanie mebli tapicerowanych,
 - mycie drzwi,
 - wycieranie na wilgotno lamp oraz górnych i pionowych powierzchni szaf.
- 2) Pomieszczenia sanitarne:
 - mycie drzwi,
 - wycieranie na wilgotno lamp.
- 3) Pomieszczenie socjalne:
 - mycie drzwi,
 - wycieranie na wilgotno lamp.
- 4) Korytarz:
 - mycie drzwi wejściowych,
 - wycieranie na wilgotno lamp.

Mycie okien wraz z ramami, ościeżnicami i parapetami zewnętrznymi w terminie uzgodnionym z Zamawiającym.

§ 3 Termin realizacji umowy

Umowa zostaje zawarta na czas określony i wiąże strony od 01.09.2019 r. do 31.12.2019 r.

§ 4 Zasady wykonania przedmiotu umowy

1. Wykonawca odpowiedzialny jest za prawidłowe i rzetelne wykonanie przedmiotu umowy z zachowaniem należytej staranności, zgodnie z posiadaną wiedzą techniczną, doświadczeniem i etyką zawodową oraz obowiązującymi w tym zakresie przepisami, normami i standardami.
2. Wykonawca realizuje przedmiot umowy za pomocą sprzętu i urządzeń będących w jego dyspozycji oraz przy pomocy materiałów, środków czystości i środków higienicznych nabywanych we własnym zakresie i na własny koszt.
3. Środki, o których mowa w ust. 2, muszą być odpowiednie do określonego rodzaju powierzchni i posiadać stosowne dokumenty dopuszczające ich stosowanie na rynku polskim, w tym karty charakterystyki lub inne równoważne dokumenty o dopuszczeniu do obrotu handlowego.
4. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za działania osób wykonujących przedmiot umowy oraz za przestrzeganie przez te osoby ładu i porządku, zasad organizacji pracy obowiązującej u Zamawiającego oraz przepisów BHP i ppoż. podczas wykonywania umownych czynności.

5. Wykonawca ponosi odpowiedzialność materialną oraz cywilną za wszelkie szkody wyrządzone w mieniu Zamawiającego oraz osobom trzecim powstałe w związku z realizacją przedmiotu umowy oraz wskutek innych działań osób wykonujących przedmiotową usługę.
6. Wykonawca odpowiada za właściwe zabezpieczenie pomieszczeń zarówno w trakcie jak i po zakończeniu czynności sprzątania, w szczególności zamknięcie drzwi i okien, wyłączenie oświetlenia oraz zabezpieczenie kluczy i pomieszczeń przed dostępem osób trzecich.
7. Wykonawca zobowiązany jest w szczególności do:
 - 1) Skierowania do bezpośredniej realizacji przedmiotu umowy osób posiadających minimum miesięczne doświadczenie w wykonywaniu usługi sprzątania w zakresie objętym przedmiotem umowy,
 - 2) Dostarczenia oraz zapewnienia na własny koszt ciągłości dostaw materiałów, środków czystości i środków higieny osobistej oraz środków zapachowych, w ilości niezbędnej do należytego wykonania przedmiotu umowy, stosownie do potrzeb,
 - 3) Wyposażenia pomieszczeń socjalnych oraz toalet w środki higieniczne:
 - mydło w płynie, pH neutralne (do dozowników bez wymiennego wkładu na mydło, standardowych, z plastiku, pojemność 400 ml – 6 sztuk),
 - ręczniki papierowe w listkach (ZZ), jednowarstwowe, woda utwardzona, gramatura minimum 36g/m² (odpowiednio do zamontowanych pojemników – 5 sztuk),
 - papier toaletowy typu Jumbo, szary, jednowarstwowy, średnica roli 23 cm, długość 230 m, szerokość 9,5 cm (odpowiednio do zamontowanych pojemników – 4 sztuki),
 - środki zapachowe do toalet (odświeżacze powietrza w żelu typu Air Fresh, zapach cytrynowy lub morski, masa 150 g),
 - 4) Przedstawienia wykazu środków oraz dokumentów, o których mowa w ust. 3 na każde żądanie Zamawiającego,
 - 5) Zapewnienia urządzeń sprawnych technicznie, gwarantujących bezpieczne ich użytkowanie podczas wykonywania umownych czynności,
 - 6) Powiadomiania Zamawiającego o wszelkich dostrzeżonych w trakcie realizacji usługi sprzątania usterkach i uszkodzeniach w wyposażeniu pomieszczeń np. przepalone żarówki, zepsute zamki w drzwiach itp.,
 - 7) Utrzymania porządku i czystości w pomieszczeniu udostępnionym przez Zamawiającego na przechowywanie sprzętu i środków niezbędnych do wykonania przedmiotu umowy,

- 8) Wykonywania przedmiotu umowy codziennie w dni robocze, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy:
 - poniedziałek od godziny 17:00,
 - wtorek – piątek od godziny 15:30,
 - 9) Przystąpienia do wykonania usługi sprzątania w nagłych przypadkach np. zalanie w ciągu od odebrania zgłoszenia,
 - 10) Wyznaczenia osoby odpowiedzialnej za właściwą organizację i koordynację pracy oraz nadzór nad realizacją przedmiotu umowy.
8. Na wniosek Zamawiającego Wykonawca zobowiązany jest do dokonania zmiany osoby wykonującej przedmiot umowy jeżeli powzięto informacje o naruszeniu przez tę osobę postanowień niniejszej umowy.
 9. W przypadku potrzeby zmiany osoby sprzątającej w trakcie realizacji umowy, Wykonawca zobowiązany jest poinformować Zamawiającego o konieczności takiej zmiany z wyprzedzeniem co najmniej na jeden dzień roboczy przed jej dokonaniem, pocztą elektroniczną na adres e-mail wskazany w § 10 ust. 1.
 10. Wykonawca każdorazowo rejestruje rozpoczęcie i zakończenie pracy przy użyciu karty w dedykowanym do tego celu czytniku.
 11. Codziennie po zakończeniu czynności sprzątania Wykonawca zobowiązany jest do:
 - 1) Sprawdzenia, czy w pomieszczeniach biurowych nie przebywają pracownicy Zamawiającego,
 - 2) Aktywowania działania systemu alarmowego,
 - 3) Zamknięcia na klucz drzwi wejściowych,
 - 4) Dokonania stosownego wpisu wykonania czynności sprzątania w „Dzienniku świadczenia usługi sprzątania” – załącznik nr 1 do umowy.
 12. W przypadku, gdy po zakończeniu przez Wykonawcę umownych czynności na terenie obiektu znajdują się pracownicy Zamawiającego, zadania określone w ust. 11 pkt 2 i 3 wykonują pozostający pracownicy Zamawiającego, a Wykonawca zobowiązany jest odnotować ten fakt w „Dzienniku świadczenia usługi sprzątania”.
 13. Uwagi dotyczące jakości świadczonej usługi stanowiącej przedmiot umowy zgłaszane będą przez Zamawiającego pocztą elektroniczną osobie wskazanej w § 10 ust. 2. Wykonawca zobowiązany jest podjąć działania w celu usunięcia zgłoszonych nieprawidłowości w ciągu następnego dnia roboczego po dniu zgłoszenia nieprawidłowo wykonanej usługi.
 14. W dniu podpisania umowy Wykonawca przedłoży Zamawiającemu wykaz zatrudnionych osób do realizacji przedmiotu umowy, w tym osoby odpowiedzialnej za nadzór wykonawczy.

15. Wykonawca na dzień podpisania umowy zobowiązany jest posiadać aktualne ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej związanej z przedmiotem umowy. W razie wygaśnięcia umowy ubezpieczenia w okresie obowiązywania niniejszej umowy Wykonawca przedłoży Zamawiającemu nową polisę nie później niż ostatniego dnia obowiązywania poprzedniego ubezpieczenia. Kopia polisy potwierdzającej zawarcie umowy ubezpieczenia, o którym mowa powyżej, stanowi załącznik nr 2 do umowy.
16. Zamawiający udostępni nieodpłatnie Wykonawcy zamknięte pomieszczenie na przechowanie sprzętu i środków związanych z wykonywaniem usługi sprzątania na czas realizacji umowy oraz zapewni możliwość nieodpłatnego korzystania z poboru energii elektrycznej i wody.
17. Zamawiający zastrzega sobie prawo kontroli realizacji umowy w każdym czasie i we wszystkich sprawach stanowiących jej przedmiot.
18. Zamawiający wyznaczy osobę odpowiedzialną za nadzór nad realizacją umowy.

§ 5 Podwykonawcy

1. Wykonawca ponosi wobec Zamawiającego pełną odpowiedzialność za wszelkie czynności, których wykonanie powierzył Podwykonawcy.
2. Wykonawca odpowiada za działania i zaniechania działań Podwykonawców jak za działania bądź zaniechania własne.
3. Wykonawca zobowiązuje się do przesyłania Zamawiającemu informacji zawierających dane identyfikujące Podwykonawcę w terminie 7 dni od dnia zawarcia umowy.
4. Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność za dokonanie w terminie wszelkich rozliczeń finansowych z Podwykonawcą.

§ 6 Wynagrodzenie

1. Wynagrodzenie przysługujące Wykonawcy za jeden miesiąc świadczenia usługi wynosi zł netto (*słownie: netto*), plus podatek VAT w wysokości %, co stanowi łączną kwotę zł brutto (*słownie: brutto*) i obliczone zostało zgodnie z ofertą Wykonawcy stanowiącą integralną część umowy.
2. Całkowite wynagrodzenie przysługujące Wykonawcy z tytułu wykonania umowy nie może przekroczyć kwoty zł netto (*słownie: netto*), plus podatek VAT w wysokości %, co stanowi łączną kwotę zł brutto (*słownie: brutto*) z zastrzeżeniem ust. 5.

3. Wynagrodzenie płatne będzie miesięcznie z dołu w terminie do 30 dni od dnia doręczenia Zamawiającemu prawidłowo wystawionej faktury VAT, przelewem na rachunek bankowy wskazany w treści faktury.
4. Za dzień zapłaty uznaje się dzień obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.
5. W przypadku zmiany przepisów określających wysokość stawki podatku od towarów i usług VAT na usługi stanowiące przedmiot umowy, wartość wynagrodzenia brutto, o którym mowa w ust. 2, zmieni się odpowiednio przez zastosowanie wprowadzonej stawki podatku od towarów i usług VAT obowiązującej od dnia jej wejścia w życie.
6. Zamawiający nie dopuszcza możliwości cesji wierzytelności wynikających z umowy na osoby trzecie bez jego zgody wyrażonej w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 7 Kary umowne

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne w następujących przypadkach i wysokościach:
 - 1) 0,5% całkowitego wynagrodzenia umownego brutto określonego w § 6 ust. 2 umowy za każdy dzień opóźnienia w wykonaniu umownych czynności,
 - 2) 0,3% całkowitego wynagrodzenia umownego brutto określonego w § 6 ust. 2 umowy w razie niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy za każdy stwierdzony przypadek,
 - 3) 5% całkowitego wynagrodzenia umownego brutto określonego w § 6 ust. 2 umowy w razie odstąpienia od umowy przez którąkolwiek ze stron z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy.
2. Kary umowne stają się wymagalne z dniem wystąpienia zdarzenia aktualizującego obowiązek ich naliczenia bez konieczności kierowania odrębnego wezwania do ich zapłaty.
3. Należność z tytułu naliczonej kary umownej może zostać potrącona przez Zamawiającego z dowolną należnością przysługującą Wykonawcy względem Zamawiającego, w szczególności z wynagrodzeniem umownym, na co Wykonawca wyraża nieodwołalną zgodę.
4. Zapłata kary umownej nie wyklucza dochodzenia od Wykonawcy wykonania zobowiązań zgodnie z postanowieniami umowy.
5. Zamawiającemu przysługuje prawo żądania odszkodowania przewyższającego wysokość zastrzeżonej kary umownej na zasadach ogólnych określonych w Kodeksie cywilnym.

§ 8 Zmiany umowy

1. Wszelkie zmiany umowy pod rygorem nieważności wymagają formy pisemnej.

2. Zmiana umowy na wniosek Wykonawcy wymaga okoliczności uprawniających do dokonania tej zmiany.
3. W przypadku zmiany przez ustawodawcę przepisów dotyczących stawki podatku od towarów i usług VAT na usługi stanowiące przedmiot umowy, Zamawiający dopuszcza zmianę wynagrodzenia brutto Wykonawcy określonego w § 6 ust. 2.

§ 9 Odstąpienie od umowy

1. Zamawiający uprawniony jest do odstąpienia od umowy w następujących sytuacjach:
 - 1) Gdy Wykonawcy lub osobom, za które Wykonawca ponosi odpowiedzialność, przypisać można działania na szkodę Zamawiającego,
 - 2) Wykonawca zaprzestał wykonywania przedmiotu umowy i pomimo wezwania nie przystąpił do realizacji umowy, a przerwa trwa co najmniej 2 dni,
 - 3) Wykonawca dopuścił się dwukrotnego niewykonania lub nienależytego wykonania przedmiotu umowy,
 - 4) Gdy Wykonawca nie posiada aktualnego ubezpieczenia z tytułu odpowiedzialności cywilnej.
2. Strony zgodnie postanawiają, że odstąpienie od umowy może nastąpić także w przypadkach określonych w Kodeksie cywilnym.
3. Odstąpienie od umowy wymaga pod rygorem nieważności zachowania formy pisemnej z podaniem uzasadnienia i musi zostać złożone w terminie 30 dni od dnia wystąpienia okoliczności uzasadniających odstąpienie od umowy.
4. W przypadku zaistnienia sytuacji powyżej opisanej, Zamawiający dokona odbioru dotychczas zrealizowanych czynności stanowiących przedmiot umowy oraz zapłaci Wykonawcy wynagrodzenie za czynności wykonane prawidłowo do dnia odstąpienia od umowy.

§ 10 Przedstawiciele Stron

Strony ustalają następujących przedstawicieli przy realizacji umowy (do kontaktu oraz odpowiedzialnych za nadzór wykonawczy):

1. Zamawiający:

Pani/Pan:

Numer telefonu służbowego:

E-mail:

2. Wykonawca:

Pani/Pan:

Numer telefonu służbowego:

E-mail:

3. Zmiana osoby, o której mowa w ust. 1 lub 2 może nastąpić na zasadzie jednostronnego oświadczenia woli złożonego drugiej Stronie pisemnie lub pocztą elektroniczną na adres e-mail wskazany powyżej na co najmniej 2 dni robocze przed planowaną zmianą.
4. Zmiana wymienionych powyżej przedstawicieli Stron nie stanowi zmiany niniejszej umowy.
5. Strony zobowiązane są do wzajemnego informowania się o każdej zmianie osób wskazanych w ust. 1 i 2, numeru telefonu służbowego oraz adresu e-mail nie później niż w ciągu 48 godzin od zmiany.

§ 11 Klauzula informacyjna

Zamawiający informuje, że:

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Zarząd Komunalnych Zasobów Lokalowych sp. z o.o. z siedzibą w Poznaniu przy ul. Matejki 57, 60-770 Poznań, dane kontaktowe: tel. 61-415 88 00, zwany dalej Administratorem.
Administrator prowadzi operacje przetwarzania Państwa danych osobowych.
2. Dane kontaktowe inspektora danych osobowych e-mail: iod@zkzl.poznan.pl
3. Państwa dane osobowe przetwarzane będą w celu wykonania niniejszej Umowy i nie będą udostępniane innym odbiorcom.
4. Podstawą przetwarzania Państwa danych osobowych jest art. 6 ust 1 pkt b Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r.
5. Posiadają Państwo prawo do:
 - 1) Żądania od Administratora dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania danych osobowych,
 - 2) Wniesienia sprzeciwu wobec takiego przetwarzania,
 - 3) Przenoszenia danych,
 - 4) Wniesienia skargi do organu nadzorczego.
6. Państwa dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
7. Państwa dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do wykonania niniejszej Umowy oraz realizacji ewentualnych roszczeń Zamawiającego związanych z niniejszą umową.

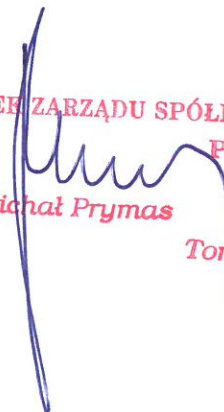
§ 12 Postanowienia końcowe

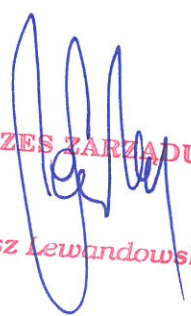
1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.

2. Ewentualne spory Stron powstałe w związku z realizacją niniejszej umowy będą rozstrzygane przez rzeczowo właściwy sąd dla siedziby Zamawiającego.
3. Strony umowy zobowiązują się do niezwłocznego powiadomienia o każdej zmianie adresu lub numeru telefonu.
4. W przypadku niezrealizowania zobowiązania wskazanego w ust. 3, ostatni znany Stronie adres uważa się za obowiązujący dla doręczeń.
5. Termin na złożenie Stronie oświadczenia woli uważa się za zachowany, jeśli oświadczenie zostanie wysłane listem poleconym za pośrednictwem operatora pocztowego Poczta Polska S.A. w ostatni dzień terminu.
6. Integralną część niniejszej umowy stanowią Istotne Warunki Zamówienia oraz załączniki.
7. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Wykonawca

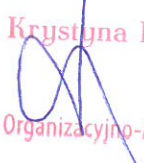
Zamawiający


CZŁONEK ZARZĄDU SPÓŁKI
PREZES ZARZĄDU
Michał Prymas



PREZES ZARZĄDU
Tomasz Lewandowski

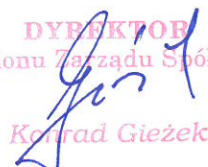
Załączniki:

- Dziennik świadczenia usługi


Krystyna Promna
Dział Organizacyjno-Administracyjny


Magdalena Surorowska-Sajniak
11
Stadwisko
ds. Zamówień Publicznych

RADCA PRAWNY

Klaudia Nowakowska

DYREKTOR
Pionu Zarządu Spółki

Konrad Giezek

DZIENNIK ŚWIADCZENIA USŁUGI SPRZĄTANIA

Ognik 20A

Data	Godziny pracy	Wykonanie umownych czynności	Potwierdzenie wykonania umownych czynności		Uzasadnienie niewykonania umownych czynności	Imię i nazwisko oraz podpis osoby sprzątającej	
			TAK*	NIE*			
	rozpoczęcie: godz.	1	zamknięcie okien i wyłączenie oświetlenia we wszystkich pomieszczeniach				
		2	aktywowanie działania systemu alarmowego				
		3	zamknięcie na klucz drzwi wejściowych				
	zakończenie: godz.	Wykonanie umownych czynności		TAK*	NIE*		
		1	zamknięcie okien i wyłączenie oświetlenia we wszystkich pomieszczeniach				
		2	aktywowanie działania systemu alarmowego				
	zakończenie: godz.	3	zamknięcie na klucz drzwi wejściowych				

* należy wpisać odpowiednio

