

Istotne postanowienia umowy

§ 1

1. Przedmiotem umowy jest wykonywanie usług polegających na:
 - 1) sprzątaniu budynku położonego przy ul. Kruczej 38/42 w Warszawie, zwanego dalej „budynkiem”,
 - 2) sprzątaniu terenu zewnętrznego wokół budynku,
 - 3) myciu okien i żaluzji w budynku, zwanym dalej „usługami sprzątania”.
2. Szczegółowy opis usług sprzątania określa Załącznik nr 1 do umowy (obecnie Załącznik nr 1 do SIWZ).

§ 2

1. Zamawiający udostępni Wykonawcy bezpłatnie pomieszczenia socjalno-gospodarcze, umożliwiające przechowywanie w szczególności sprzętu, środków i artykułów czystości oraz środków higienicznych, dla osób wykonujących usługi sprzątania.
2. Wykonawca:
 - 1) zapewni, aby usługi sprzątania były wykonywane z należytą starannością, zgodnie z obowiązującymi przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy, przepisami ochrony przeciwpożarowej, a także instrukcjami wewnętrznymi obowiązującymi w budynku,
 - 2) zapewni, aby wszystkie osoby biorące udział w wykonywaniu usług sprzątania zapoznały się z udostępnioną przez Zamawiającego dokumentacją, w tym instrukcją bezpieczeństwa pożarowego dla budynku przy ul. Kruczej 38/42 w Warszawie oraz potwierdziły ten fakt poprzez złożenie podpisu na załączonym do instrukcji oświadczeniu,
 - 3) ponosi wobec Zamawiającego odpowiedzialność materialną za wszelkie szkody wyrządzone przez osoby wykonujące usługi sprzątania,
 - 4) zobowiązany jest do utrzymywania porządku oraz właściwych warunków sanitarno-higienicznych w udostępnionych przez Zamawiającego pomieszczeniach socjalno-gospodarczych.
3. Wykonawca będzie wykonywał usługi sprzątania przy użyciu własnych środków i artykułów czystości, środków higienicznych oraz sprzętu.
4. W przypadku stwierdzenia nienależytego wykonywania usług sprzątania spowodowanego stosowaniem nieodpowiednich środków i artykułów czystości, Zamawiający zastrzega sobie prawo do żądania od Wykonawcy zmiany tych środków i artykułów.
5. Wykonawca zobowiązuje się do zapewniania osobom wykonującym usługi sprzątania jednolitych strojów ochronnych/roboczych, dostosowanych do pory roku oraz wyposażenia ich w imienne identyfikatory.
6. Zamawiający wymaga, aby każda z osób wyznaczonych do wykonywania usług sprzątania:
 - 1) posiadała znajomość języka polskiego w stopniu umożliwiającym komunikację w zakresie dotyczącym przedmiotu umowy,
 - 2) wykonywała te usługi w strojach ochronnych/roboczych wyposażonych w imienne identyfikatory, o których mowa w ust. 5, oraz dbała o schludny i estetyczno-higieniczny wygląd.

§ 3

1. Wykonawca podlega ubezpieczeniu od odpowiedzialności cywilnej z tytułu prowadzonej działalności gospodarczej, związanej z przedmiotem umowy, na sumę gwarancyjną nie mniejszą niż 200 000 zł brutto (słownie złotych: dwieście tysięcy). Kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie przez Wykonawcę ubezpieczenia stanowi Załącznik nr 2 do umowy.
2. Ubezpieczenie, o którym mowa w ust. 1:
 - 1) obejmuje cały okres realizacji przedmiotu umowy, z zastrzeżeniem ust. 4,
 - 2) zapewnia wypłatę odszkodowania płatnego w złotych polskich.
3. Wykonawca zobowiązany jest do utrzymywania wymaganego limitu sumy gwarancyjnej, o której mowa w ust. 1, przez cały okres trwania umowy, a w przypadku wypłaty odszkodowania z umowy ubezpieczenia Wykonawca obowiązany jest uzupełnić sumę gwarancyjną do wymaganego limitu, o którym mowa w ust. 1.
4. W przypadku wygaśnięcia ubezpieczenia Wykonawca obowiązany jest do przedłożenia kopii nowego dokumentu potwierdzającego zawarcie umowy ubezpieczenia wraz z dokumentem potwierdzającym jego opłacenie, przy zachowaniu ciągłości ubezpieczenia, zgodnie z zakresem i wymogami określonymi w ust. 1-3, najpóźniej w dniu wygaśnięcia poprzedniego ubezpieczenia.

§ 4

(jeśli dotyczy)

1. Wykonawca zamierza powierzyć podwykonawcom wykonanie następującego zakresu prac objętego przedmiotem umowy: i zapewnia, że podwykonawcy będą otrzymywali terminowo wymagalne wynagrodzenie.
2. Wykonawca zawiadomi Zamawiającego o wszelkich zmianach dotyczących podwykonawców, a także prześle informację na temat nowych podwykonawców, którym zamierza powierzyć realizację przedmiotu umowy *(jeśli dotyczy)*.
3. Wykonawca będzie w pełni odpowiedzialny za działania lub zaniechania każdego podwykonawcy, w tym za zapewnienie przestrzegania obowiązku, o którym mowa w § 5 ust. 1, tak jakby były to działania lub zaniechania Wykonawcy *(jeśli dotyczy)*.
4. W przypadku gdy Wykonawcą składa się z kilku podmiotów, odpowiedzialność tych podmiotów wobec Zamawiającego jest solidarna. W przypadku wykonywania całości lub części przedmiotu umowy przy pomocy podwykonawcy przez Wykonawcę składającego się z kilku podmiotów, umowa z podwykonawcą będzie zawarta przez wszystkie podmioty składające się na Wykonawcę, wraz z zobowiązaniem do ponoszenia solidarnej odpowiedzialności wobec tego podwykonawcy *(jeśli dotyczy)*.
5. W przypadku, gdy Wykonawca składa się z kilku podmiotów:
 - 1) odpowiedzialność tych podmiotów wobec Zamawiającego jest solidarna,
 - 2) zobowiązują się do pozostawania w Konsorcjum przez cały czas trwania Umowy,
 - 3) zobowiązują się do przedstawienia Zamawiającemu kopii umowy regulującej współpracę w przypadku jej zmiany w stosunku do stanu z dnia zawarcia umowy. *(jeśli dotyczy)*.

§ 5

1. Wykonawca/podwykonawca ma obowiązek:
 - 1) zatrudnienia na podstawie umowy o pracę w rozumieniu art. 22 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1320 ze zm.):
 - a) 2 osób w pełnym wymiarze czasu pracy, wykonujących usługi sprzątnięcia w ramach dziennego serwisu sprzątnięcia, o którym mowa w Załączniku nr 1 do umowy (obecnie Załącznik nr 1 do SIWZ),
 - b) co najmniej osób wykonujących usługi sprzątnięcia inne, niż określone w lit. a, w pełnym lub niepełnym wymiarze czasu pracy, gdzie niepełny

wymiar czasu pracy nie może być niższy niż ½, przy czym suma wymiaru czasu pracy w przeliczeniu na pełen etat nie może być mniejsza niż etatów (zgodnie z ofertą Wykonawcy),

- 2) uwzględnienia stawki godzinowej na poziomie nie niższym, niż określony zgodnie z ustawą z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. z 2018 r. poz. 2177 ze zm.).
2. W trakcie wykonywania przedmiotu umowy Zamawiający uprawniony jest do wykonywania czynności kontrolnych wobec Wykonawcy odnośnie do spełniania przez Wykonawcę/podwykonawcę wymogu, o którym mowa w ust. 1. W takim przypadku Wykonawca, na każde wezwanie Zamawiającego, w wyznaczonym w tym wezwaniu terminie, przedłoży Zamawiającemu dowody potwierdzające spełnianie tego wymogu, w szczególności:
- 1) poświadczone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę kopie umów osób, których dotyczy złożone przez Wykonawcę oświadczenie, o którym mowa w § 7 ust. 7; kopie umów powinny zostać zanonimizowane w sposób zapewniający ochronę danych osobowych każdej osoby, zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.U. UE L 119/1); informacje takie jak: data zawarcia umowy i rodzaj umowy, powinny być możliwe do zidentyfikowania,
 - 2) zaświadczenia właściwego oddziału Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, potwierdzające opłacanie przez Wykonawcę/podwykonawcę składek na ubezpieczenia społeczne i zdrowotne z tytułu zatrudnienia za ostatni okres rozliczeniowy,
 - 3) poświadczone za zgodność z oryginałem przez Wykonawcę/podwykonawcę kopie dowodów potwierdzających zgłoszenie pracowników przez pracodawcę do ubezpieczeń, zanonimizowane w sposób zapewniający ochronę danych osobowych pracownika, zgodnie z przepisami rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.U. UE L 119/1).

§ 6

1. Zamawiający informuje, że w celu zapewnienia bezpieczeństwa mienia państwowego będącego w posiadaniu Zamawiającego i pozostającego w trwałym zarządzie Zamawiającego w budynku prowadzi się monitoring wizyjny.
2. Wejście i przebywanie osób wyznaczonych przez Wykonawcę do wykonywania przedmiotu umowy w budynku możliwe jest na podstawie wydanych przez Zamawiającego kart zbliżeniowych.
3. Za wydanie każdej karty zbliżeniowej Zamawiający pobiera kaucję w wysokości 11 zł brutto (słownie złotych: jedenaście). Kaucja jest płatna przelewem na rachunek bankowy Zamawiającego prowadzony w NBP O/O Warszawa numer 40 1010 1010 0082 6613 9120 0000.
4. Kaucja stanowi zabezpieczenie Zamawiającego w przypadku utraty przez Wykonawcę karty zbliżeniowej, w tym jej trwałego uszkodzenia lub niedokonania jej zwrotu.
5. Warunkiem zwrotu kaucji jest zwrot nieuszkodzonej karty zbliżeniowej.
6. Zamawiający zwróci Wykonawcy kaucję przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy, z którego była dokonana wpłata, w terminie 7 dni od dnia zwrotu nieuszkodzonej karty

zblizeniowej. Za dzień zwrotu kaucji Strony uznają dzień dokonania obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

7. Jeżeli Wykonawca w terminie 2 tygodni od dnia zakończenia obowiązywania umowy, o którym mowa w § 8 lub odstąpienia od umowy nie dokona zwrotu nieuszkodzonej karty zblizeniowej, wpłacona przez Wykonawcę kaucja podlega zaliczeniu na poczet opłaty należności za niezwróconą kartę.

§ 7

1. Wykonawca, najpóźniej na 2 dni robocze przed rozpoczęciem wykonywania usług sprzątania, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 1 i 2 oraz 5 dni roboczych przed rozpoczęciem wykonywania usług sprzątania, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 3, przekaże Zamawiającemu, w formie pisemnej:
 - 1) listę wszystkich osób wyznaczonych przez Wykonawcę do wykonywania przedmiotu umowy uprawnionych do wejścia i przebywania w budynku,
 - 2) wniosek o wydanie kart zblizeniowych uprawniających do wejścia i przebywania w budynku osób, o których mowa w pkt 1.
2. Lista, o której mowa w ust. 1 pkt 1, powinna zawierać:
 - 1) imiona i nazwiska osób wyznaczonych do wykonywania usług sprzątania,
 - 2) podstawę do dysponowania osobami wyznaczonymi do wykonywania usług sprzątania (np. umowa o pracę, umowa zlecenie),
 - 3) podpis osoby uprawnionej do złożenia listy w imieniu Wykonawcy/podwykonawcy.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 1 pkt 2, powinien zawierać:
 - 1) dokładne określenie podmiotu składającego wniosek,
 - 2) liczbę kart zblizeniowych uprawniających do wejścia i przebywania w budynku, które mają zostać wydane przez Zamawiającego,
 - 3) podpis osoby uprawnionej do złożenia wniosku w imieniu Wykonawcy, a do wniosku winien być dołączony dokument potwierdzający dokonanie wpłaty kaucji, o której mowa w § 6 ust. 3.
4. Wykonawca, najpóźniej w dniu rozpoczęcia obowiązywania umowy, przekaże Zamawiającemu, podpisane przez pracowników wyznaczonych do realizacji umowy:
 - 1) oświadczenia o zapoznaniu się ze szczegółowym opisem usług sprzątania, o treści zgodnej ze wzorem określonym w Załączniku nr 3 do umowy (obecnie do Załącznika nr 2 do SIWZ),
 - 2) oświadczenia o zapoznaniu się z instrukcją bezpieczeństwa pożarowego dla budynku przy ul. Kruczej 38/42 w Warszawie, o których mowa w § 2 ust. 2 pkt 2.
5. W przypadku:
 - 1) zmiany którejkolwiek z osób, o których mowa w ust. 1 pkt 1,
 - 2) żądania przez Zamawiającego, w każdym czasie, zmiany którejkolwiek z osób, o których mowa w ust. 1 pkt 1, w związku z niewłaściwym wykonywaniem obowiązków,
 - 3) zapewnienia zastępstwa za osoby przebywające na urloпах, zwolnieniach bądź niemogących świadczyć usługi ochrony z innych przyczynWykonawca każdorazowo zobowiązany jest do niezwłocznego powiadomienia Zamawiającego, w formie pisemnej, o zmianie tych osób i przedłożenia aktualnej listy wszystkich osób, w tym zatrudnianych przez podwykonawcę, wyznaczonych do wykonywania przedmiotu umowy. Zapisy ust. 2-4 stosuje się odpowiednio.
6. Zamawiający nie dopuszcza możliwości niedoboru obsady, a co za tym idzie – obniżenia jakości wykonywania usług sprzątania.
7. Wykonawca, wraz z każdą fakturą, będzie przedkładał Zamawiającemu, w formie pisemnej, oświadczenie Wykonawcy/podwykonawcy o spełnieniu zobowiązania określonego w § 5 pkt 1. Oświadczenie to powinno zawierać w szczególności:
 - 1) dokładne określenie podmiotu składającego to oświadczenie,

- 2) datę złożenia oświadczenia,
- 3) wskazanie, że czynności związane z usługami sprzątnia wykonują osoby zatrudnione na podstawie umowy o pracę, wraz ze wskazaniem rodzaju umowy o pracę, wymiaru czasu pracy oraz liczby osób,
- 4) wskazanie, że w przypadku osób wykonujących usługi sprzątnia na zasadach innych, niż określone w ust. 1 pkt 1, minimalna wysokość wynagrodzenia za każdą godzinę wykonywania usług sprzątnia jest na poziomie nie niższym niż określony zgodnie z ustawą, o której mowa w § 5 ust. 1 pkt 2,
- 5) podpis osoby uprawnionej do złożenia oświadczenia w imieniu Wykonawcy/podwykonawcy.

§ 8

Umowa będzie wykonywana od 1 stycznia 2021 r. do 31 grudnia 2021 r.

§ 9

1. Zamawiający zastrzega sobie prawo do:
 - 1) przeprowadzania kontroli:
 - a) stanu liczebnego osób wyznaczonych do wykonywania usług sprzątnia,
 - b) środków i artykułów czystości oraz sprzętu wykorzystywanego do wykonywania usług sprzątnia,
 - c) jakości wykonywania usług sprzątnia,
 - d) stanu czystości udostępnionych przez Zamawiającego pomieszczeń socjalno-gospodarczych,
bez obowiązku powiadamiania przedstawiciela Wykonawcy,
 - 2) żądania przedstawienia przez Wykonawcę, w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego, kart charakterystyk środków i artykułów czystości oraz środków higienicznych wykorzystywanych do usług sprzątnia.
2. Zamawiający zastrzega sobie prawo do przeprowadzania kontroli, o której mowa w ust. 1 pkt 1 lit. c, przy udziale przedstawiciela Wykonawcy.
3. Dokumentem potwierdzającym wykonanie kontroli, o której mowa w ust. 1 pkt 1 i ust. 2, będzie protokół kontroli podpisany przez Strony, zawierający adnotację o braku zastrzeżeń albo wyszczególnienie stwierdzonych nieprawidłowości w wykonywaniu umowy, wzywający jednocześnie do jej należytego wykonywania. W imieniu Wykonawcy, osobami upoważnionymi do podpisania protokołu z kontroli, o których mowa w ust. 1 pkt 1, są osoby wykonujące usługi sprzątnia w ramach dziennego serwisu sprzątnającego.
4. Zamawiający będzie przysyłał Wykonawcy podpisany protokół kontroli przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

§ 10

1. Łączna wartość umowy odpowiada cenie ofertowej określonej przez Wykonawcę w pozycji nr 1 formularza ofertowego (Załącznik nr 2 do SIWZ).
2. Cena jednostkowa netto:
 - 1) sprzątnia 1 m² powierzchni wewnętrznej przez 1 miesiąc odpowiada cenie jednostkowej netto określonej przez Wykonawcę w ust. 1 kolumna nr 4 wiersz pierwszy tabeli (Załącznik nr 2a do SIWZ),
 - 2) sprzątnia 1 m² powierzchni zewnętrznej przez 1 miesiąc odpowiada cenie jednostkowej netto określonej przez Wykonawcę w ust. 1 kolumna nr 4 wiersz drugi tabeli (Załącznik nr 2a do SIWZ),
 - 3) mycia 1 m² powierzchni okien odpowiada cenie jednostkowej netto określonej przez Wykonawcę w ust. 2 kolumna nr 4 wiersz pierwszy tabeli (Załącznik nr 2a do SIWZ),

- 4) mycia 1 m² powierzchni żaluzji odpowiada cenie jednostkowej netto określonej przez Wykonawcę w ust. 2 kolumna nr 4 wiersz drugi tabeli (Załącznik nr 2a do SIWZ).
3. Okresem rozliczeniowym jest miesiąc kalendarzowy.
4. Za wykonywanie usług sprzątnia, o których mowa w :
 - 1) § 1 ust. 1 pkt 1 i 2, Wykonawcy przysługuje miesięczne wynagrodzenie, które będzie stanowiło sumę iloczynów liczby metrów kwadratowych sprzątnych powierzchni, o których mowa w Rozdziale II ust. 1 pkt 1 lit. a i b Załącznika nr 1 do umowy (obecnie Załącznik nr 1 do SIWZ), oraz odpowiednio ich cen jednostkowych netto, o których mowa w ust. 2 pkt 1 i 2, wraz z należnym podatkiem od towarów i usług,
 - 2) § 1 ust. 1 pkt 3, Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie dwukrotnie, które będzie stanowiło sumę iloczynów liczby metrów kwadratowych umytych powierzchni, o których mowa w Rozdziale II ust. 1 pkt 2 lit. a i b Załącznika nr 1 do umowy (obecnie Załącznik nr 1 do SIWZ), oraz odpowiednio ich cen jednostkowych netto, o których mowa w ust. 2 pkt 3 i 4, wraz z należnym podatkiem od towarów i usług.
5. Podstawą do wystawienia każdorazowo faktury za wykonywanie usług sprzątnia, o których mowa w :
 - 1) § 1 ust. 1 pkt 1 i 2, będzie podpisany przez osoby wyznaczone przez Strony, po zakończeniu każdego miesiąca kalendarzowego, dokument potwierdzający prawidłowość wykonania usług sprzątnia, zawierający adnotację o ich wykonaniu bez zastrzeżeń albo wyszczególnienie stwierdzonych istotnych nieprawidłowości w wykonywaniu umowy, w tym o których mowa w § 6 ust. 3,
 - 2) § 1 ust. 1 pkt 3, będzie podpisany przez osoby wyznaczone przez Strony, po zakończeniu wykonywania usług mycia okien i żaluzji, dokument potwierdzający prawidłowość wykonania usług sprzątnia, zwany dalej „dokumentem”, zawierający adnotację o ich wykonaniu bez zastrzeżeń albo wyszczególnienie stwierdzonych istotnych nieprawidłowości w ich wykonywaniu.
6. Podstawą do wypłaty wynagrodzenia za wykonanie usług sprzątnia, o których mowa:
 - 1) w § 1 ust. 1 pkt 1 i 2, będzie każdorazowo faktura Wykonawcy wystawiana i dostarczona Zamawiającemu najpóźniej do dziesiątego dnia kolejnego miesiąca,
 - 2) w § 1 ust. 1 pkt 3, będzie faktura wystawiona dwukrotnie, każdorazowo po umyciu wszystkich okien i żaluzji,
a do każdej faktury Wykonawca zobowiązany jest dołączyć oświadczenie, o którym mowa w § 7 ust. 7, z zastrzeżeniem ust. 9.
7. Płatność wynagrodzenia będzie dokonywana każdorazowo w terminie 14 dni od daty otrzymania przez Zamawiającego faktury, przelewem na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze.
8. W przypadku otrzymania faktury, która zawiera pomyłki niedające się skorygować za pomocą noty korygującej wystawianej przez Zamawiającego, Zamawiający poinformuje Wykonawcę o tych pomyłkach, przy użyciu środków komunikacji elektronicznej oraz wstrzyma się od zapłaty tej faktury do czasu skorygowania jej, przy czym termin płatności, o którym mowa w ust. 7, liczony będzie od dnia otrzymania faktury korygującej, a Wykonawcy nie przysługuje roszczenie z tytułu niedotrzymania terminu płatności, o którym mowa w ust. 7. Wykonawca dostarczy fakturę korygującą w terminie do 7 dni od dnia przesłania przez Zamawiającego informacji o pomyłkach w fakturze.
9. Niezależnie od możliwości doręczania ustrukturyzowanych faktur elektronicznych za pomocą platformy, o której mowa w ustawie z dnia 9 listopada 2018 r. o elektronicznym fakturowaniu w zamówieniach publicznych, koncesjach na roboty budowlane lub usługi oraz partnerstwie publiczno-prywatnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 1666), Zamawiający

dopuszcza możliwość otrzymywania faktur w formie papierowej lub elektronicznej, z zastrzeżeniem, że oświadczenie, o którym mowa w § 7 ust. 7, musi zostać przekazane w formie określonej w § 7 ust. 7. Faktury elektroniczne będą wysyłane z adresu e-mail Wykonawcy:@..... na adres e-mail Zamawiającego: kancelaria@gunb.gov.pl.

10. Za dzień zapłaty Strony uznają dzień dokonania obciążenia rachunku bankowego Zamawiającego.

§ 11

1. Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną:
 - 1) w wysokości 10% przysługującego Wykonawcy miesięcznego wynagrodzenia, o którym mowa w § 10 ust. 4 pkt 1, w przypadku stwierdzenia przez Zamawiającego nienależytego wykonywania przez Wykonawcę obowiązków wynikających z umowy, innych niż określone w pkt 2,
 - 2) w wysokości 3% przysługującego Wykonawcy miesięcznego wynagrodzenia, o którym mowa w § 10 ust. 4 pkt 1:
 - a) za każdy rozpoczęty dzień zwłoki, w przypadku niezatrudnienia do wykonywania usług sprzątania wskazanej w § 5 ust. 1 pkt 1 wymaganej przez Zamawiającego liczby osób, na podstawie umowy o pracę,
 - b) za uwzględnienie stawki godzinowej za pracę na poziomie niższym, niż wskazany w § 5 ust. 1 pkt 2 – za każdy stwierdzony przypadek,
 - c) za każdy rozpoczęty dzień roboczy zwłoki w przypadku nieprzedłożenia Zamawiającemu:
 - oświadczenia o spełnieniu zobowiązania, o którym mowa w § 7 ust. 7 w związku z § 5 ust. 1,
 - dowodów potwierdzających zatrudnienie, o których mowa w § 5 ust. 2.
2. Zamawiający ma prawo odstąpić od umowy ze skutkiem natychmiastowym, w przypadku:
 - 1) niewykonywania przez Wykonawcę obowiązków wynikających z umowy,
 - 2) stwierdzenia kolejnego przypadku nienależytego wykonywania usług sprzątania, pomimo pisemnego wezwania przez Zamawiającego do jej należytego wykonywania, w tym wezwania, o którym mowa w § 9 ust. 3.
3. Odstąpienie od umowy, o którym mowa w ust. 2, może nastąpić w terminie od dnia podpisania umowy do 1 lutego 2022 r.
4. W przypadku odstąpienia:
 - 1) Zamawiającego od umowy w którymkolwiek z przypadków określonych w ust. 2,
 - 2) Wykonawcy od wykonywania przedmiotu umowy z przyczyn nieleżących po stronie Zamawiającego,Wykonawca zapłaci Zamawiającemu karę umowną w wysokości miesięcznego wynagrodzenia, o którym mowa w § 10 ust. 4 pkt 1, niezależnie od wcześniej potrąconych kar umownych określonych w ust. 1.
5. Łączna wysokość kar umownych, które naliczyć może Zamawiający w związku z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem umowy nie może przekroczyć 20% łącznej wartości umowy, o której mowa w § 10 ust. 1.
6. Jeżeli odstąpienie przez Zamawiającego od umowy nastąpi przed zakończeniem okresu rozliczeniowego, Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie wyłącznie w wysokości proporcjonalnej do czasu wykonywania umowy w danym okresie rozliczeniowym.
7. Zamawiający zastrzega sobie prawo do dochodzenia odszkodowania za szkodę wynikłą z niewykonania lub nienależytego wykonania umowy, przewyższającego wysokość zastrzeżonych kar umownych.

8. Zamawiający zastrzega sobie możliwość potrącania należności z tytułu kar umownych z wynagrodzenia Wykonawcy, bez konieczności składania odrębnego oświadczenia.
9. Wykonawca oświadcza, że wyraża zgodę na potrącenie powstałych należności z tytułu kar umownych z przysługującego mu wynagrodzenia.
10. W przypadku roszczeń osób trzecich związanych z wykonywaniem umowy przez Wykonawcę, Wykonawca zwolni Zamawiającego z obowiązku świadczenia.

§ 12

1. Zamawiający dopuszcza możliwość dokonania istotnych zmian postanowień zawartej umowy w stosunku do treści oferty, na podstawie której dokonano wyboru Wykonawcy, wyłącznie w przypadku wystąpienia:
 - 1) siły wyższej, przez którą należy rozumieć zdarzenie nagłe i nieprzewidywalne lub takie, któremu z zachowaniem najwyższej staranności nie dało się zapobiec lub zniweczyć jego skutków, w tym stan zagrożenia epidemicznego, stan epidemii albo niebezpieczeństwo szerzenia się zakażenia lub choroby zakaźnej, które może stanowić zagrożenie dla zdrowia publicznego, w szczególności wystąpienia choroby szczególnie niebezpiecznej lub wysoce zakaźnej, o których mowa w przepisach o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi,
 - 2) zmian organizacyjnych Zamawiającego lub innych użytkowników budynku,
 - 3) urzędowej zmiany stawki podatku od towarów i usług,
 - 4) zmiany wysokości minimalnego wynagrodzenia za pracę albo wysokości minimalnej stawki godzinowej, ustalonych na podstawie przepisów o minimalnym wynagrodzeniu za pracę,
 - 5) zmiany zasad podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu lub wysokości stawki składki na ubezpieczenie społeczne lub zdrowotne,
 - 6) rezygnacji z podwykonawcy, przy pomocy którego Wykonawca realizuje przedmiot umowy, zmiany zakresu prac wykonywanych przez podwykonawcę lub wprowadzenia podwykonawcy w trakcie realizacji umowy
2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, istotna zmiana postanowień umowy może polegać na:
 - 1) pkt 1 i 2 – zmianie zakresu lub skrócenia okresu obowiązywania umowy lub zmianie liczby osób wykonujących przedmiot umowy,
 - 2) pkt 3, 4 i 5 – zmianie wysokości wynagrodzenia brutto o wartość wynikającą odpowiednio ze zmiany urzędowej stawki podatku od towarów i usług, zmian przepisów zmieniających wysokość minimalnego wynagrodzenia za pracę lub dokonujących zmian w zakresie podlegania ubezpieczeniom społecznym lub ubezpieczeniu zdrowotnemu.

§ 13

1. Wszelkie informacje udostępnione Wykonawcy przez Zamawiającego w ramach wykonywania przedmiotu umowy będą traktowane przez Wykonawcę jako poufne (w czasie obowiązywania umowy oraz po jej zakończeniu) i mogą być ujawnione wyłącznie osobom, którym będą one niezbędne do wykonania umowy. W takim przypadku Wykonawca zobowiązuje się w szczególności do:
 - 1) nieujawniania i niezezwalania na ujawnienie jakichkolwiek informacji w jakiegokolwiek formie w całości lub części osobom trzecim, bez uprzedniej zgody Zamawiającego wyrażonej na piśmie,
 - 2) zapewnienia prawidłowej ochrony informacji przed utratą, kradzieżą, zniszczeniem, zgubieniem lub dostępem osób trzecich nieupoważnionych do ich uzyskania,
 - 3) zwolnienia Zamawiającego ze świadczenia w przypadku roszczeń osób trzecich w stosunku do Zamawiającego, wynikających z wykorzystania przez Wykonawcę

danych uzyskanych w czasie wykonywania umowy w sposób naruszający jej postanowienia.

2. Wykonawca zobowiązuje się do niezwłocznego zawiadomienia Zamawiającego o każdym przypadku ujawnienia informacji, o których mowa w ust. 1.

§ 14

1. Osobami wyznaczonymi do bieżących kontaktów między Stronami oraz podpisania dokumentów, o których mowa w § 9 ust. 3 i § 10 ust. 5, są:
 - 1) ze strony Zamawiającego: Iwona Kutniewska, tel. 22 661 92 17 lub Karol Szulc, tel. 22 661 94 35,
 - 2) ze strony Wykonawcy:, tel.
2. Osobą upoważnioną ze strony Zamawiającego do podpisywania korespondencji z Wykonawcą w zakresie wykonywania przedmiotu umowy jest dyrektor Biura Administracyjno-Finansowego lub osoba przez niego wyznaczona.
3. Strony oświadczają, że wyrażają zgodę na otrzymywanie korespondencji dotyczącej wykonywania przedmiotu umowy przy użyciu środków komunikacji elektronicznej, z wyjątkiem korespondencji wyszczególnionej w umowie, dla której wymagana jest forma pisemna, i niezwłocznie potwierdzą, tą samą drogą, fakt jej otrzymania. W przypadku niepotwierdzenia przez Wykonawcę faktu otrzymania korespondencji Zamawiający uzna, że ww. dokumenty dotarły do Wykonawcy w dniu i godzinie ich nadania i były czytelne. Wykonawca będzie przekazywał korespondencję na adres e-mail: baf@gunb.gov.pl, natomiast Zamawiający będzie przekazywał korespondencję na adres e-mail:
4. Strony oświadczają, że przez dni robocze rozumie się dni pracy Zamawiającego.
5. Wykonawca zobowiązany jest przez cały okres obowiązywania umowy do informowania Zamawiającego o wszelkich zmianach dotyczących Wykonawcy i podwykonawcy, a także o wszelkich innych zmianach mogących mieć wpływ na wykonywanie przedmiotu umowy.

§ 15

1. Strony wzajemnie ustalają, że dane osobowe osób będących Stronami umowy lub reprezentantami Stron umowy są przetwarzane na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b i c Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej: „RODO”), a w przypadku osób wyznaczonych do bieżących kontaktów oraz osób wyznaczonych przez Wykonawcę do wykonywania przedmiotu umowy, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO, co oznacza, że żadna ze Stron nie będzie wykorzystywać tych danych w celu innym, niż realizacja umowy.
2. Każda ze Stron oświadcza, że osoby wymienione w ust. 1 dysponują informacjami dotyczącymi przetwarzania ich danych osobowych przez Strony na potrzeby realizacji umowy, określonymi w ust. 3 i 4.
3. Zgodnie z treścią art. 13 RODO:
 - 1) Główny Inspektor Nadzoru Budowlanego z siedzibą w Warszawie, ul. Krucza 38/42, 00-926 Warszawa, informuje, że jest administratorem danych osobowych w odniesieniu do osoby/osób ze strony Wykonawcy;
 - 2) Wykonawca z siedzibą w, ul., informuje, że jest administratorem danych osobowych w odniesieniu do osoby/osób ze strony Głównego Urzędu Nadzoru Budowlanego.
4. Dane osobowe będą przechowywane przez Strony w trakcie okresu realizacji umowy oraz w okresie niezbędnym na potrzeby ustalenia, dochodzenia lub obrony przed roszczeniami z tytułu realizacji umowy. Osoby wyznaczone do bieżących kontaktów,

osoby wyznaczone przez Wykonawcę do wykonywania przedmiotu umowy, a także osoby będące Stroną umowy lub reprezentantami Stron umowy, posiadają prawo dostępu do treści swoich danych, prawo ich sprostowania oraz ograniczenia ich przetwarzania. Mają one również prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uznają, że przetwarzanie danych osobowych ich dotyczących narusza przepisy RODO. Z Inspektorem Ochrony Danych można kontaktować się:

- 1) z ramienia Głównego Urzędu Nadzoru Budowlanego, pod adresem: iod@gunb.gov.pl lub poprzez skrzynkę ePUAP Głównego Urzędu Nadzoru Budowlanego /GUNB/skrytka, a także pocztą tradycyjną pod adresem: Główny Urząd Nadzoru Budowlanego z siedzibą w Warszawie, ul. Krucza 38/42, 00-926 Warszawa, z dopiskiem „do Inspektora Ochrony Danych”;
 - 2) z ramienia Wykonawcy e-mailowo, pod adresem, a także pocztą tradycyjną pod adresem, ul., z dopiskiem „do Inspektora Ochrony Danych”.
5. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale konieczne dla celów związanych z zawarciem umowy. Dane osobowe nie będą poddawane profilowaniu. Strony nie będą przekazywać danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej. Dane osobowe mogą zostać udostępnione organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa oraz powierzone, na podstawie umowy powierzenia zawartej na piśmie, podmiotom świadczącym usługi na zlecenie Stron.

§ 16

1. Wszelkie zmiany treści umowy, pod rygorem nieważności, wymagają formy pisemnej lub elektronicznej z użyciem kwalifikowanych podpisów elektronicznych, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Zmiana danych, o których mowa w § 10 ust. 9, § 14 ust. 1 i 3 oraz § 15 ust. 3 i 4, zmiana nazwy, adresu lub siedziby Wykonawcy, odbywać się będą poprzez pisemne zgłoszenie takiej zmiany i nie wymagają formy aneksu.
3. Wszelkie spory mogące wyniknąć na tle realizacji umowy rozstrzygać będzie sąd właściwy dla siedziby Zamawiającego.
4. Prawem właściwym dla umowy jest prawo polskie.

§ 17

Jeżeli umowa została zawarta w formie pisemnej, to sporządzono ją w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron. W przypadku zawarcia umowy w formie elektronicznej, opatrzone ją kwalifikowanymi podpisami elektronicznymi.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

Pieczęć Wykonawcy

OŚWIADCZENIE O ZAPOZNANIU SIĘ ZE SZCZEGÓŁOWYM OPISEM USŁUG SPRZĄTANIA

I. ŚRODKI CZYSTOŚCI

1. Stosowane środki czystości powinny być:
 - 1) dobrane odpowiednio dla poszczególnych powierzchni i gwarantujące bezpieczeństwo,
 - 2) właściwe dla zainstalowanych pojemników oraz dozowników.
2. Artykuły oraz środki higieniczne, tj. papier toaletowy, ręczniki papierowe, mydło w płynie, środki zapachowe, worki na odpady, należy uzupełniać na bieżąco, w miarę zużycia. Zamawiający nie dopuszcza składowania tych artykułów oraz środków higienicznych w pomieszczeniach higieniczno-sanitarnych.
3. Sprzęt do sprzątania (wózki, mopy, odkurzacze) oraz artykuły i środki higieniczne należy przechowywać w udostępnionych przez Zamawiającego pomieszczeniach socjalno-gospodarczych. Zamawiający nie dopuszcza przechowywania sprzętu oraz artykułów i środków higienicznych w ciągach komunikacyjnych oraz na klatkach schodowych w godzinach od 7:00 do 17:30.
4. Wymagane jest utrzymanie w czystości ścierek, mopów, szczotek, szczotek do WC i innych akcesoriów służących do sprzątania (sprzęt nie może nosić oznak całkowitego zużycia) poprzez ich okresową wymianę:
 - 1) co najmniej 2 razy w miesiącu lub w razie potrzeby – wymiana ścierek do kurzu z włóknem antystatycznym,
 - 2) co najmniej 1 raz na kwartał lub w razie potrzeby – wymiana mopów, wymiana szczotek do WC.

II. SPRZĄTANIE POWIERZCHNI WEWNĘTRZNYCH I ZEWNĘTRZNYCH

1. Usługi sprzątania powierzchni wewnętrznych będą wykonywane w dniach pracy Zamawiającego, do godziny 7:00 i od godziny 17:30, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. W celu zapewnienia stałego utrzymania czystości w godzinach pracy Zamawiającego oraz sprzątania w tym czasie pomieszczeń plombowanych (około 20 sztuk, których powierzchnia stanowi około 15% całkowitej powierzchni wewnętrznej), dyżur, w godzinach 8:15-16:15, będą pełnić w budynku co najmniej 2 osoby.
3. Wymagane jest umieszczenie we wszystkich ogólnodostępnych toaletach list potwierdzających kontrolę stanu higienicznego sanitariatów, na którą składa się usuwanie stwierdzonych nieprawidłowości (wykonanie sprzątania) oraz uzupełnianie braków w środkach czystości. Potwierdzeniem dokonania ww. kontroli będzie złożenie czytelnego podpisu przez osobę wykonującą te czynności, co najmniej jeden raz na dwie godziny, z zastrzeżeniem, że pierwsza kontrola rozpocznie się o godz. 8:15.

4. Sprzątanie powierzchni zewnętrznych będzie wykonywane codziennie, na bieżąco, we wszystkie dni tygodnia, z zastrzeżeniem, że sprzątanie ich po nocy musi zostać zakończone najpóźniej do godziny 7:30.
5. W okresie zimowym usuwanie śniegu i oblodzeń powstałych w nocy musi być zakończone do godziny 7:30, natomiast w ciągu dnia, w czasie ciągłych opadów usuwanie śniegu i oblodzeń musi być wykonywane na bieżąco.
6. Szczegółowy zakres czynności:
 - 1) sprzątanie powierzchni wewnętrznych:
 - a) czynności codzienne:
 - odkurzanie wykładziny dywanowej,
 - opróżnianie koszy z odpadami segregowanymi znajdującymi się na korytarzach, w łazienkach i pomieszczeniach kuchennych oraz pojemników niszczonego papieru w pokojach biurowych i korytarzach, wynoszenie odpadów do wskazanych miejsc zgodnie z zasadami segregacji odpadów (oznakowane pojemniki na odpady w komorze śmieciowej), wymiana wkładów foliowych,
 - wynoszenie do wskazanych miejsc (pojemniki na papier w komorze śmieciowej) opakowań kartonowych,
 - wycieranie na wilgotno i sucho kurzu i zabrudzeń z biurek, parapetów, stolików, szafek, lodówek i luster,
 - dezynfekowanie płynem antywirusowym wszystkich powierzchni biurek, stolików, szafek oraz telefonów,
 - wycieranie klamek do drzwi środkiem dezynfekującym antywirusowym,
 - mycie nieprzykrytych wykładziną dywanową powierzchni podłóg i usuwanie zabrudzeń z użyciem preparatu antypoślizgowego,
 - mycie umywalk, zlewów, pisuarów, muszli i desek sedesowych, kabin prysznicowych, luster i posadzek z użyciem odpowiednich środków czystości i środków dezynfekujących antywirusowych, mycie ścianek ceramicznych środkiem zmywającym,
 - uzupełnianie na bieżąco, w miarę potrzeb papieru toaletowego, ręczników papierowych, mydła w płynie do dozowników w sanitariatach i kuchniach,
 - zalewanie wodą kratak ściekowych i syfonów w sanitariatach i kuchniach,
 - zamiatanie oraz mycie klatek schodowych, holu i korytarza w piwnicy z użyciem preparatu antypoślizgowego,
 - mycie i dezynfekcja poręczy na klatkach schodowych,
 - mycie skrzydeł drzwiowych znajdujących się na ciągach komunikacyjnych oraz drzwi wejściowych do budynku,
 - utrzymywanie w czystości trzech dźwigów osobowych,
 - wykonywanie w godzinach pracy Zamawiającego, co najmniej raz na dwie godziny, kontroli stanu higienicznego sanitariatów w budynku, usuwanie na bieżąco stwierdzonych w tym zakresie nieprawidłowości, dezynfekcja kranów, uchwytów drzwi oraz uzupełnianie braków w środkach czystości,
 - b) czynności wykonywane raz w tygodniu:
 - wycieranie na wilgotno i sucho kurzu i zabrudzeń z gaśnic, elementów zewnętrznych szafek hydrantowych i szafek elektrycznych znajdujących się na korytarzach,
 - mycie koszy na śmieci,

- mycie cokołów na klatkach schodowych z użyciem odpowiednich środków czystości,
- kompleksowe mycie ścianek ceramicznych środkiem zmywającym,
- c) czynności wykonywane raz na miesiąc:
 - odkurzanie sprzętu (z wyjątkiem komputerowego) oraz wyposażenia,
 - odkurzanie ścian i vertikali,
 - odkurzanie mebli tapicerowanych,
 - mycie drzwi drewnianych,
 - mycie listew przypodłogowych i futryn drzwiowych,
 - mycie/czyszczenie grzejników centralnego ogrzewania,
 - konserwacja mebli i innych powierzchni drewnianych właściwymi preparatami,
 - mycie/czyszczenie elementów plastikowych foteli (kółka, płozy, oparcia itp.),
 - zalewanie i przepłukiwanie kraterów ściekowych i syfonów płynem dezynfekującym i udrażniającym,
 - polerowanie i zabezpieczenie posadzek granitowych i lastrykowych na klatkach schodowych i holu głównym preparatem antypoślizgowym,
 - mycie/czyszczenie elementów balustrad na klatkach schodowych,
- d) pomoc w przygotowaniu pomieszczeń (sal konferencyjnych), przed i po organizowanych w nich konferencjach i naradach, polegająca na ustawieniu na stołach kawy, herbaty, wody, filiżanek, szklaneczek oraz uporządkowaniu ich po zakończeniu;
- 2) sprzątanie powierzchni (terenów) zewnętrznych - czynności codzienne (wykonywane w zależności od pory roku):
 - a) zmiatanie chodników, schodów, podcieni i drogi dojazdowej,
 - b) usuwanie z tych terenów wszelkich nieczystości, tj. liści, błota, śniegu, oblodzeń, śmieci itp.,
 - c) usuwanie na mokro wszelkich plam,
 - d) sukcesywne usuwanie połamanych gałęzi i opadających liści z chodników oraz wywożenie ich we własnym zakresie i na własny koszt,
 - e) bieżące usuwanie traw, chwastów i ziemi z chodników,
 - f) posypywanie odśnieżonych miejsc właściwą mieszanką zapobiegającą powstawaniu oblodzeń,
 - g) wywożenie przez Wykonawcę z terenu we własnym zakresie i na własny koszt śniegu i lodu usuniętego z ciągów komunikacyjnych,
 - h) usuwanie nieczystości z parapetów metalowych i kamiennych oraz – co najmniej 1 raz w tygodniu – zmywanie tych elementów.
- 7. Osoby wykonujące usługę sprzątania powierzchni wewnętrznej są obowiązane:
 - 1) pobierać każdorazowo z portierni klucze do sprzątanym pomieszczeń i zdać je po zakończeniu sprzątania do portierni,
 - 2) w trakcie wykonywania obowiązków służbowych nie wpuszczać do pomieszczeń biurowych osób postronnych,
 - 3) przestrzegać następujących zasad sprzątania pomieszczeń biurowych:
 - a) nie wyrzucać z pomieszczeń biurowych żadnych rzeczy (dokumentów, notatek, materiałów biurowych, kartonów, innych opakowań itp.),
 - b) wyrzucać puste kartony lub inne opakowania pozostawione na korytarzu,
 - c) odpady wyrzucać do odpowiednio oznakowanych pojemników, zgodnie z zasadami segregacji odpadów,
 - d) sprzątać pokoje, tzw. „plombowane”, wyłącznie w godzinach pracy Zamawiającego, w obecności pracowników je zajmujących,
 - e) po zakończeniu pracy zamykać wszystkie okna i drzwi w sprzątanym

-
pomieszczeniach biurowych i pomocniczych, jeśli w tych pomieszczeniach nie ma pracowników,
- f) utrzymywać w należyłym stanie udostępnione przez Zamawiającego pomieszczenia socjalno-gospodarcze,
 - g) wykonywać obowiązki służbowe z poczuciem odpowiedzialności oraz przy zachowaniu dyscypliny pracy,
 - h) przejawiać kulturalny i życzliwy stosunek do wszystkich osób przebywających w budynku,
 - i) dbać o staranny i schludny wygląd w czasie wykonywania obowiązków służbowych.
8. Osoba nadzorująca prawidłowe wykonywanie usług sprzątnia obowiązana jest w szczególności do:
- 1) utrzymywania stałego kontaktu z Zamawiającym,
 - 2) zarządzania osobami wyznaczonymi do wykonywania usług sprzątnia,
 - 3) zapoznania personelu ze szczegółowym zakresem czynności,
 - 4) organizowania i sprawowania nadzoru nad jakością wykonywanych usług sprzątnia oraz przeprowadzania kontroli jakości usług sprzątnia:
 - a) powierzchni wewnętrznej i zewnętrznej – co najmniej jeden raz w tygodniu,
 - b) mycia okien – w miarę potrzeb w trakcie wykonywania usługi,która ma zapewnić wysoką jakość wykonywanych usług oraz natychmiastową reakcję w przypadku stwierdzenia wykonywania usług w sposób sprzeczny z szczegółowym opisem usług sprzątnia.

III. MYCIE OKIEN I ŻALUZJI

- 1. Mycie okien i żaluzji wykonywane będzie dwa razy w okresie obowiązywania umowy na podstawie odrębnych zleceń, w terminach uzgodnionych wcześniej przez osoby wyznaczone przez Strony, i będą obejmowały:
 - 1) dwustronne mycie szyb, ram i futryn, a także parapetów wewnętrznych i zewnętrznych,
 - 2) dwustronne mycie żaluzji.
- 2. Mycie okien i żaluzji w pomieszczeniach (w pokojach biurowych, gabinetach, magazynach, pomieszczeniach technicznych i innych) wykonywane będzie w godzinach od 8:15 do 16:15 w obecności użytkowników pomieszczeń.
- 3. Mycie okien na klatkach schodowych, w sanitariatach i innych pomieszczeniach ogólnodostępnych w budynku może być wykonywane po godzinie 17:30.
- 4. Potwierdzeniem prawidłowego wykonania mycia okien i żaluzji będzie złożenie w harmonogramie czytelnego podpisu przez:
 - 1) użytkowników pomieszczeń dla pomieszczeń, o których mowa w ust. 2,
 - 2) pracownika Zespołu Administracyjno-Gospodarczego dla pomieszczeń, o których mowa w ust. 3.
- 5. Przez prawidłowe wykonanie prac rozumie się kompletne mycie szyb bez pozostawienia smug, mycie ościeżnic, ram i parapetów od wewnątrz i zewnątrz oraz usunięcie wszystkich zanieczyszczeń.
- 6. Wszelkie usterki i awarie, powstałe podczas mycia okien i żaluzji, należy niezwłocznie zgłaszać pracownikowi Zespołu Administracyjno-Gospodarczego.

.....
miejsowość i data

.....
*podpis pracownika
wyznaczonego do realizacji umowy*