

UMOWA nr SA.271.....2024

„Usługi ogólnoporządkowe wewnątrz biura Nadleśnictwa Borki oraz kancelarii Leśnictwa Kruklanki przy ul. Dworcowej 8A, 11-612 Kruklanki w 2025 r.” (zwana dalej „Umową”)

zawarta w dniu2024 roku w Kruklankach

pomiędzy:

Skarbem Państwa - Państwowym Gospodarstwem Leśnym Lasy Państwowe Nadleśnictwem Borki; ul. Dworcowa 8A, 11-612 Kruklanki; NIP: 8450006550, zwanym w dalszej części umowy Zamawiającym, reprezentowanym przez: Nadleśniczego Krzysztofa Miszkiela,

a

.....KRS: NIP:

....., REGON:

- reprezentowanym przez:,

zwanymi w treści umowy "Wykonawcą"

Zważywszy, że Zamawiający w wyniku przeprowadzonego postępowania, wyłączonego z obowiązku stosowania ustawy z 11.09.2019 r. Prawo zamówień publicznych (tj.: Dz. U. z 2024 r., poz. 1320 ze zm., dalej : „ustawa Pzp”), w przedmiocie: „**Usługi ogólnoporządkowe wewnątrz biura Nadleśnictwa Borki oraz kancelarii Leśnictwa Kruklanki przy ul. Dworcowej 8A, 11-612 Kruklanki w 2025 r.**”, dokonał wyboru oferty, Strony uzgadniają co następuje:

§ 1

1. Zamawiający zamawia, a Wykonawca przyjmuje do wykonania usługi ogólnoporządkowe wewnątrz siedziby biura Nadleśnictwa Borki oraz kancelarii Leśnictwa Kruklanki przy ul. Dworcowej 8A, 11-612 Kruklanki w okresie jednego roku, tj. w 2025 roku, w sposób i na warunkach określonych w zaproszeniu do składania ofert z dnia oraz w ofercie Wykonawcy, której kopia stanowi **Załącznik nr 1** do Umowy polegających w szczególności na wykonaniu:
 - podstawowych pracach porządkowych wykonywanych w pomieszczeniach biurowych, sanitarnych, kuchennych oraz ciągach komunikacyjnych i w piwnicy,
 - czynnościach dodatkowych, takich jak np. mycie okien, odkurzanie ścian.
2. Szczegółowy zakres czynności objętych zamówieniem oraz wykaz powierzchni objętych przedmiotem zamówienia określony został w **Załączniku nr 2** do Umowy, stanowiącym jej integralną całość.
3. Usługi będą wykonywane od poniedziałku do piątku (w dniach pracy Zamawiającego) w godzinach od 15:15 do wykonania zleconych prac.
4. Zamawiający zastrzega prawo zmiany godzin oraz dni świadczenia Usług, w przypadku zmiany organizacji czasu pracy Zamawiającego, informując o tym Wykonawcę z 7-dniowym wyprzedzeniem.
5. Zmiana, o której mowa w ust. 4 nie jest zmianą Umowy i nie wymaga formy aneksu.

§ 2

1. Wykonawca zobowiązuje się do wykonywania Usług z należytą starannością i dokładnością. Strony zobowiązują się do wzajemnej współpracy, niezbędnej do prawidłowego wykonania Przedmiotu Umowy. Każda ze Stron zobowiązuje się do niezwłocznego zawiadomienia drugiej Strony o zajściu okoliczności mogących spowodować niewykonanie lub nienależyte wykonanie Przedmiotu Umowy.
2. Wykonawca będzie informował na bieżąco w formie pisemnej lub drogą elektroniczną, a w nagłych wypadkach ustnie lub telefonicznie, o zauważonych uszkodzeniach, zagrożeniach i brakach w mieniu Zamawiającego.

§ 3

1. Wykonawca zobowiązuje się do wykonania Przedmiotu Umowy osobiście w ramach swojej działalności gospodarczej, z należytą starannością, wynikającą z profesjonalnego charakteru prowadzonej przez niego działalności, a w szczególności zobowiązuje się do wykonania Przedmiotu Umowy zgodnie z zaleceniami Zamawiającego. Wykonawca oświadcza ponadto, że posiada niezbędną wiedzę, kwalifikacje i doświadczenie, a także zaplecze majątkowe i osobowe konieczne do prawidłowego wykonania Umowy i Umowę wykona przy pomocy swoich pracowników i współpracowników.
2. Wykonawca będzie wykonywał przedmiot Umowy z wykorzystaniem własnych środków czystości i higieny, materiałów oraz sprzętu, przy czym papier toaletowy, ręczniki, mydło w płynie i kostki zapachowe, odświeżacze powietrza oraz materiały eksploatacyjne do zmywarki i ekspresu do kawy zapewnia Zamawiający.
3. Środki czystości i higieny oraz materiały wykorzystywane do wykonywania Usługi będą posiadać atesty oraz świadectwa dopuszczające ich stosowanie w pomieszczeniach, w których przebywają ludzie, w szczególności nie zawierających substancji powodujących zagrożenie dla środowiska, zdrowia lub życia człowieka.

§ 4

1. Zamawiający zapewni nieodpłatnie korzystanie przez Wykonawcę, przy wykonywaniu Usługi, z energii elektrycznej oraz wody.
2. Zamawiający udostępni nieodpłatnie Wykonawcy pomieszczenie przeznaczone do przechowywania środków czystości, materiałów i sprzętu.

§ 5

1. Wykonawca ma obowiązek zamknięcia, po wykonaniu Usługi, sprzątanym pomieszczeń.
2. Wykonawca ma obowiązek, po wykonaniu Usługi, zabezpieczyć budynek biurowy Zamawiającego przed dostępem do nich osób nieuprawnionych, poprzez:
 - zamknięcie budynku,
 - włączenie alarmu.
3. Naruszenie przez Wykonawcę obowiązków wskazanych w ust. 1 i 2, może stanowić podstawę do rozwiązania Umowy przez Zamawiającego ze skutkiem natychmiastowym.

§ 6

1. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za wszelkie szkody wyrządzone Zamawiającemu, powstałe w związku z wykonaniem lub niewykonaniem Umowy, w szczególności za szkody powstałe w materiałach, dokumentacji, oprogramowaniu, sprzęcie komputerowym, urządzeniach i innych środkach technicznych.

2. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za wszelkie szkody na osobie powstałe w wyniku niewykonywania bądź nienależytego wykonywania zobowiązań wynikających z Umowy.
3. Wykonawca ponosi też odpowiedzialność za inne działania lub zaniechania osób, którymi będzie posługiwał się w celu wykonania przedmiotu Umowy.
4. Wykonawca odpowiada za przestrzeganie obowiązujących przepisów, w tym BHP i przeciwpożarowych przez osoby, którymi będzie posługiwał się w celu wykonania przedmiotu Umowy.
5. Wykonawca zobowiązany jest realizować Przedmiot umowy przy pomocy osób wskazanych w wykazie osób zgodnie z **Załącznikiem nr 3** do Umowy oraz oświadcza, że zapoznał zatrudnionych przez siebie pracowników z zasadami bezpieczeństwa obowiązującymi w Nadleśnictwie, które będą miały zastosowanie przy realizacji Przedmiotu Umowy.
6. W przypadku zmiany osób wskazanych w wykazie osób, Wykonawca zobowiązany jest do przekazania nowego wykazu pracowników wraz z oświadczeniem, o którym mowa w ust. 6 powyżej, najpóźniej na jeden dzień roboczy przed dniem rozpoczęcia pracy przez nową osobę.

§ 7

1. Zamawiający ma prawo do bieżącej kontroli sposobu wykonywania Umowy i przedstawiania swoich uwag Wykonawcy.
2. W przypadku nienależytego wykonywania Umowy przez Wykonawcę, przez które rozumieć należy w szczególności: niedokładne sprzątnięcie pomieszczeń, stosowanie niewłaściwych środków czystości lub higieny, Zamawiający zawiadomi niezwłocznie, przy zachowaniu formy pisemnej, Wykonawcę o stwierdzonych nieprawidłowościach.
3. Wykonawca usunie nieprawidłowości, o których mowa w ust. 2, w terminie 1-ego dnia od daty otrzymania informacji o nieprawidłowościach.
4. Nie usunięcie nieprawidłowości przez Wykonawcę w terminie wskazanym w ust. 3, może stanowić podstawę do rozwiązania Umowy przez Zamawiającego ze skutkiem natychmiastowym.

§ 8

1. Wykonawca jest zobowiązany do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji związanych z Zamawiającym, a w szczególności treści dokumentów dotyczących prowadzonej przez Zamawiającego działalności i kontrahentów Zamawiającego oraz o wydarzeniach gospodarczych, o których dowiedział się w związku z wykonywaniem przedmiotu Umowy.
2. Wykonawca zobowiązany jest do zachowania w ścisłej tajemnicy wszelkich informacji technicznych, technologicznych, prawnych i organizacyjnych, danych osobowych, uzyskanych w trakcie wykonywania przedmiotu Umowy niezależnie od formy przekazania tych informacji i ich źródła.
3. Wykonawca nie ma prawa do kopiowania lub innego powielania oraz rozpowszechniania w jakikolwiek inny sposób informacji związanych z Zamawiającym pozyskanych w trakcie wykonywania przedmiotu Umowy.
4. Wykonawca zobowiązuje się do podjęcia wszelkich niezbędnych działań zapewniających, że żadna osoba wykonująca przedmiot Umowy nie ujawni tych informacji innym podmiotom.
5. Wykonawca odbierze pisemne oświadczenie od każdej z osób wykonującej przedmiot Umowy, że zobowiązuje się nie ujawniać żadnych informacji, z którymi zapoznała się podczas wykonywania Usługi oraz do zachowania w tajemnicy uzyskanych informacji.
6. Naruszenie zobowiązań oraz zakazów określonych w ust. 1, 2, 3, 4, 5, może stanowić podstawę do rozwiązania Umowy przez Zamawiającego ze skutkiem natychmiastowym.

§ 9

1. Strony zobowiązują się do wzajemnej współpracy, w szczególności Wykonawca zobowiązuje się do informowania Zamawiającego o przebiegu wykonania przedmiotu Umowy.
2. Osobą reprezentującą Zamawiającego w kontaktach w zakresie realizacji Umowy jest lub osoba go zastępująca.
3. Osobą reprezentującą Wykonawcę w kontaktach w zakresie realizacji Umowy jest
4. Stronom Umowy przysługuje możliwość zmiany osób oraz danych, o których mowa w ust. 2–3, poprzez pisemne powiadomienie drugiej Strony, co nie będzie stanowiło zmiany Umowy i nie wymaga zawarcia aneksu do Umowy.

§ 10

1. Zamawiający zapłaci Wykonawcy za realizację Przedmiotu Umowy maksymalne całkowite wynagrodzenie w kwocie brutto złotych (słownie złotych:..... 00/100), w tym należny podatek VAT.
2. Faktyczne wynagrodzenie z tytułu wykonania usługi sprzątnia płatne będzie miesięcznie w wysokości 1/12 kwoty określonej w ust. 1 powyżej, z dołu, po każdorazowym podpisaniu bez zastrzeżeń Miesięcznych Protokołów Odbioru Usług Sprzątnia (wzór stanowi **Załącznik nr 4** do Umowy) za dany miesiąc, przez przedstawicieli stron wskazanych w §9.
3. Zamawiający zapłaci Wykonawcy Wynagrodzenie umowne na następujący rachunek bankowy Wykonawcy, numer rachunku:
4. Zapłata wynagrodzenia i wszystkie inne płatności dokonywane na podstawie Umowy będą realizowane w złotych polskich.
5. Strony postanawiają, że termin zapłaty faktury Wykonawcy będzie wynosił **do 14 dni** licząc od dnia otrzymania przez Zamawiającego prawidłowo wystawionej faktury wraz z protokołem odbioru końcowego.
6. Wynagrodzenie Wykonawcy uwzględnia wszystkie obowiązujące w Polsce podatki, łącznie z podatkiem od towarów i usług (dalej: VAT) oraz opłaty celne i inne opłaty związane z wykonywaniem Przedmiotu Umowy.
7. Wykonawca przyjmuje do wiadomości, iż Zamawiający przy zapłacie Wynagrodzenia będzie stosował mechanizm podzielonej płatności, o którym mowa w art. 108a ust. 1 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tekst jedn.: Dz. U. z 2024 r. poz. 361 ze zm.), tj. zapłata:
 - a) kwoty odpowiadającej kwoty podatku wynikającej z otrzymanej faktury będzie dokonywana na rachunek VAT, w rozumieniu art. 2 pkt 37 Wykonawcy ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług,
 - b) kwoty odpowiadającej wartości sprzedaży netto wynikającej z otrzymanej faktury jest dokonywana na rachunek bankowy albo na rachunek w spółdzielczej kasie oszczędnościowo-kredytowej, dla których jest prowadzony rachunek VAT Wykonawcy.
8. Wynagrodzenie należne Wykonawcy zostanie ustalone z zastosowaniem stawki podatku od towarów i usług [VAT] obowiązującej w chwili powstania obowiązku podatkowego. Zmiana wynagrodzenia Wykonawcy w tym zakresie nie stanowi zmiany Umowy.

§ 11

1. Za niewykonanie lub nienależyte wykonanie przez Wykonawcę przedmiotu Umowy, Zamawiającemu przysługuje prawo naliczenia kary umownej:
 - a) za naruszenie obowiązku określonego w § 2 ust. 2, w wysokości 1% miesięcznego wynagrodzenia brutto za każdorazowo stwierdzony przypadek niepoinformowania Zamawiającego o stwierdzonych nieprawidłowościach,
 - b) za naruszenie obowiązku określonego w § 3 ust. 2, w wysokości 10% miesięcznego wynagrodzenia brutto za każdorazowo stwierdzony przypadek użycia niewłaściwych środków czystości i higieny,
 - c) za naruszenie obowiązku określonego w § 5 ust. 1 i 2, w wysokości 20% miesięcznego wynagrodzenia brutto za każdorazowo stwierdzony przypadek nie zabezpieczenia pomieszczeń i budynków Zamawiającego,
 - d) za naruszenie obowiązków i zakazów określonych w § 8 ust. 1, 2, 3, 4, 5, w wysokości 10% miesięcznego wynagrodzenia brutto za każdorazowo stwierdzony przypadek naruszenia obowiązków i zakazów określonych w w/w przepisach,
 - e) za naruszenie obowiązku określonego w § 9 ust. 1 i 2, w wysokości 1% miesięcznego wynagrodzenia brutto za każdorazowo stwierdzony przypadek wykonywania przedmiotu Umowy przez osobę nie wymienioną w **załączniku nr 3** do Umowy,
 - f) za naruszenie obowiązku określonego w § 9 ust. 3, w wysokości 10% miesięcznego wynagrodzenia brutto za każdorazowo stwierdzony przypadek wykonywania przedmiotu Umowy przez osobę, której oświadczenia nie przedstawił Zamawiający.
2. Za rozwiązanie przez Zamawiającego umowy w trybie natychmiastowym, na skutek okoliczności leżących po stronie Wykonawcy, Wykonawca zobowiązuje się zapłacić Zamawiającemu karę umowną, oprócz kar wskazanych w ust. 1, w wysokości 200% miesięcznego wynagrodzenia brutto.
3. Niezależnie od kar umownych, o których mowa w ust. 1 i 2, Zamawiający może dochodzić od Wykonawcy odszkodowania na zasadach ogólnych.
4. Zamawiający może potrącić naliczone kary umowne ze swoich zobowiązań wobec Wykonawcy, na co Wykonawca wyraża zgodę.
5. W przypadku, gdy potrącenie kary umownej z wynagrodzenia Wykonawcy nie będzie możliwe lub celowe, Wykonawca zobowiązuje się do zapłaty kary umownej w terminie 7 dni od dnia otrzymania noty obciążeniowej wystawionej przez Zamawiającego.

§ 12

1. Umowa zostaje zawarta na okres od dnia 02.01.2025 r. do dnia 31.12.2025 roku.
2. Każdej ze stron Umowy przysługuje możliwość jej rozwiązania, z zachowaniem 1-miesięcznego okresu wypowiedzenia, ze skutkiem na koniec miesiąca.

§ 13

1. Wszelkie zmiany Umowy wymagają dla swej ważności zachowania formy pisemnej zastrzeżonej pod rygorem nieważności.
2. Wszelka korespondencja pomiędzy Stronami wymaga zachowania formy pisemnej za wyjątkiem sytuacji opisanych w treści Umowy, w których dopuszcza się możliwość elektronicznej formy korespondencji. Strony zobowiązane są do wzajemnego informowania się o każdej zmianie adresu do korespondencji oraz innych danych istotnych dla należytego wykonania Umowy. W razie zaniechania obowiązku poinformowania o zmianie adresu, korespondencję wysłaną na adres dotychczasowy uznaje się za doręczoną prawidłowo.

3. W sprawach nieuregulowanych Umową mają zastosowanie przepisy prawa polskiego, w tym w szczególności Kodeksu Cywilnego.
4. Wszystkie załączniki do Umowy stanowią jej integralną część.
5. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

§14

Administratorem podanych danych osobowych jest Nadleśnictwo Borki ul. Dworcowa 8A, 11-612 Kruklanki, tel. 87 421 70 45 , e-mail: borki@bialystok.lasy.gov.pl. Dane osobowe będą przetwarzane w celach realizacji umowy cywilnoprawnej. Szczegółowe informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych znajdują się na stronie internetowej Nadleśnictwa w zakładce RODO.

.....
Zamawiający:

.....
Wykonawca:

Załączniki:

1. Oferta Wykonawcy
2. Opis Przedmiotu Zamówienia (OPZ)
3. Wykaz osób zdolnych do wykonania zamówienia.
4. Wzór Miesięcznego Protokołu Odbioru Wykonanych Usług.

OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

na

„Usługi ogólnoporzędkowe wewnątrz biura Nadleśnictwa Borki oraz kancelarii Leśnictwa Krukłanki przy ul. Dworcowej 8A, 11-612 Krukłanki w 2025 r.”

ZAKRES PRAC

1. Utrzymanie w czystości: pomieszczeń biurowych siedziby nadleśnictwa oraz kancelarii Leśnictwa Krukłanki, klatki schodowej, wiatrołapu, korytarzy, podestów i stopni schodowych, pokoiów, gabinetów, sali narad, sanitariatów, poprzez:

a) utrzymanie w czystości podłóg (odkurzanie podłóg **przy użyciu odkurzacza** z nakładką z włosia w celu usunięcia kurzu i luźnych zabrudzeń, dopuszcza się zamiatanie trudnodostępnych powierzchni oraz schodów miotłą z miękkim włosiem, zmywanie za pomocą mopa mikrofibry lub bawełny),

b) mycie mebli, drzwi, okien, glazury, urządzeń sanitarnych,

c) ścieranie kurzu z grzejników, parapetów, biurek i innych mebli,

d) czyszczenie wycieraczek,

e) opróżnianie i czyszczenie koszy na śmieci oraz niszczenie dokumentów,

f) bieżące uzupełnienie papieru toaletowego, ręczników papierowych, mydła w płynie, kostek zapachowych, odświeżaczy powietrza,

g) mycie naczyń, utrzymanie w czystości zmywarek do naczyń.

2. Utrzymanie w należyłym stanie powłok malarskich pomieszczeń poprzez odkurzanie ścian, w miarę potrzeby lecz nie rzadziej niż 1 raz na pół roku.

3. Czuwanie nad sprawnym działaniem wszystkich punktów świetlnych poprzez zgłaszanie dla Zamawiającego konieczności wymiany żarówek oraz naprawy niesprawnych włączników i opraw oświetleniowych.

4. Bezzwłocznie powiadamianie Zleceniodawcy o zagrożeniach pożarowych.

5. Po zakończeniu czynności sprzątania pomieszczeń Wykonawca jest zobowiązany do:

a) pozamykania okien,

b) wyłączenia wszystkich odbiorników energii elektrycznej,

c) pozakręcania baterii odbiorników wody,

d) sprawdzenia, czy w pomieszczeniach nie pozostają elementy mogące być przyczyną pożaru.

CZĘSTOTLIWOŚĆ WYKONYWANIA CZYNNOŚCI W ZAKRESIE PRAC PORZĄDKOWYCH I UTRZYMANIA CZYSTOŚCI W BUDYNKU BIUROWYM NADLEŚNICTWA

I. Prace porządkowe wykonywane **codziennie:**

1. Opróżnianie i czyszczenie koszy, koszy niszczarek dokumentów, pojemników na śmieci i składowanie tych odpadów w kontenerze na śmieci znajdującym się na terenie posesji.
2. Odkurzanie i mycie podłóg.
3. Wytarcie i mycie blatów biurek, szafek, parapetów okiennych, szafek kuchennych, zlewozmywaków, luster oraz lodówek.
4. Oczyszczenie i dezynfekcja podłóg oraz wszystkich urządzeń w pomieszczeniach WC przy użyciu środków dezynfekujących.
5. Odkurzanie, mycie schodów i ciągów komunikacyjnych.
6. Sprzątanie gabinetów, pomieszczeń biurowych, sali narad.
7. Usuwanie zanieczyszczeń z drzwi, ram, mebli i innych powierzchni.
8. Bieżące uzupełnienie WC w papier toaletowy, ręczniki papierowe, mydło w płynie, kostki zapachowe oraz odświeżacze powietrza.

II. Prace porządkowe wykonywane co najmniej **1 raz w tygodniu:**

1. Odkurzanie tapicerki meblowej.
2. Oczyszczanie balustrad i poręczy.
3. Wytarcie i umycie szaf, regałów biurowych (mebli biurowych) oraz ich konserwacja.
4. Wytarcie kurzu z urządzeń biurowych, sprzętu.
5. Mycie środkami dezynfekującymi glazury w pomieszczeniu kuchennym i WC wraz z drzwiami.

III. Prace porządkowe wykonywane co najmniej **1 raz w miesiącu:**

1. Czyszczenie drzwi oraz wyłączników światła.
2. Odkurzanie oraz mycie kaloryferów - paneli grzejnych.
3. Usuwanie kurzu z krat wentylacyjnych oraz z lamp oświetleniowych.
4. Odkurzanie sprzętu p.poż. — gaśnic oraz tablic wiszących na ścianach.
5. Sprzątanie piwnic, pomieszczeń technicznych i magazynków.
6. Mycie glazury ściennej w sanitariatach oraz ścian działowych, drzwi w toaletach.
7. Mycie koszy na śmieci.

IV. Prace porządkowe wykonywane co najmniej **2 razy w roku:**

1. Mycie okien oraz parapetów zewnętrznych.
2. Odkurzanie ścian, mycie opraw oświetleniowych.

V. Prace porządkowe wykonywane w piwnicy, na zlecenie Zamawiającego, w zależności od potrzeb, ale nie rzadziej niż raz w tygodniu.

WYKAZ POWIERZCHNI BUDYNKU BIUROWEGO DO SPRZĄTANIA

1. Budynek biurowy o powierzchni użytkowej 722,22 m², w tym:

a) parter – 370,11 m²,

b) I piętro — 352,11 m²;

c) kancelaria Leśnictwa Kruklanki – 14,47

2. Pomieszczenia piwnicy o powierzchni 364,49 m²; w tym archiwum 56,90 m².

WYMAGANIA

Zamawiający wymaga realizacji zamówienia własnymi siłami (pracownikami) przez wykonawcę składającego ofertę. Zamawiający **nie wyraża zgody** na realizację zamówienia przy pomocy podwykonawców.

Ww. prace należy wykonać przy użyciu własnych narzędzi, sprzętu i środków czystości posiadających atest PZH.

UWAGA!! Ww. środki nie obejmują mydła, papieru toaletowego, ręczników, papierowych, kostek zapachowych, odświeżaczy powietrza oraz materiałów eksploatacyjnych do zmywarki i ekspresu do kawy.

Załącznik nr 3 do umowy nr

WYKAZ OSÓB, KTÓRE BĘDĄ UCZESTNICZYĆ W WYKONYWANIU ZAMÓWIENIA
„Usługi ogólnoporządkowe wewnątrz budynku biura Nadleśnictwa Borki w 2025 r. oraz
kancelarii Leśnictwa Kruklanki przy ul. Dworcowej 8A, 11-612 Kruklanki w 2025 r.”

Nazwa adres Wykonawcy

.....
.....

Lp.	Nazwisko i imię	Podstawa dysponowania (np. umowa o pracę, umowa zlecenia, itp.)	Zakres wykonywanych czynności osoba sprzętująca/nadzorująca	Opis posiadanych kwalifikacji

.....

(data podpis i pieczęcie osób/ osoby

uprawnionych)

Załącznik nr 4 do umowy nr

MIESIĘCZNY PROTOKÓŁ ODBIORU USŁUGI SPRZĄTANIA

ZA MIESIĄC 2024 r.

wykonanej przez Wykonawcę:

.....
.....

Dla:

Państwowego Gospodarstwa Leśnego Lasy Państwowe Nadleśnictwa Borki

ul. Dworcowa 8A, 11-612 Kruklanki

Prace zostały wykonane/nie wykonane* zgodnie z umową Nr

Termin usunięcia usterek/nieprawidłowości:

UWAGI:

.....
.....
.....

Przedstawiciel Zamawiającego:

Data i podpis przedstawiciela Zamawiającego

Wykonawca:

Data i podpis Wykonawcy

Protokół sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach.

ZATWIERDZAM

.....

Data i podpis Zamawiającego

*niepotrzebne skreślić