



Biblioteka Publiczna
m.st. Warszawy
Biblioteka Główna
Województwa Mazowieckiego

Warsaw Public Library
Central Library
of Mazovia Province

ul. Koszykowa 26/28
00-950 Warszawa
skrytka nr 365
tel. 22 537 41 58
fax 22 621 19 68
biblioteka@koszykowa.pl



Tchn. 27/ZO-1/16

Zapytanie Ofertowe

Biblioteka Publiczna m. st. Warszawy – Biblioteka Główna Województwa Mazowieckiego zaprasza w formie Zapytania Ofertowego do złożenia oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia prowadzonym na podstawie "Regulaminu udzielania zamówień o wartości nieprzekraczającej progu stosowania przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych", wprowadzonego przez Dyrektora Biblioteki Zarządzeniem nr 22/2013 z dnia 27.08.2013 r.

1. Przedmiotem zamówienia jest:

- 1) odśnieżanie gzymsów i usuwanie sopli lodowych z gzymsów o łącznej długości ok. 180 mb,
- 2) odśnieżanie dachu przeszklonego i koryt odpływowych o łącznej powierzchni ok. 840 m²,
- 3) sprzymywanie śniegu w wyznaczonych miejscach lub wywóz (w razie wystąpienia takiej konieczności) nadmiaru śniegu poza teren Biblioteki,
- 4) odśnieżanie ciągów komunikacyjnych, w tym chodników przyległych do budynków Biblioteki,

w obiektach Biblioteki usytuowanych w Warszawie:

- a) ul. Koszykowa 26/28,
- b) ul. Sułkowskiego 26.

2. Szczegółowy opis przedmiotu zamówienia stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Zapytania Ofertowego.

3. Termin realizacji: od dnia podpisania umowy do 31 marca 2018 r. jednak nie dłużej niż do czasu wyczerpania maksymalnej wartości nominalnej wskazanej w zawartej umowie.

4. Ofertę stanowią:

- 1) wypełniony i podpisany Formularz Ofertowy, stanowiący załącznik nr 3 do niniejszego Zapytania Ofertowego,
- 2) odpis z KRS lub wpis do CEIDG, wystawiony nie wcześniej niż 6 miesięcy przed datą składania ofert.

5. Oferent może złożyć ofertę na własnym formularzu, którego treść musi być zgodna z treścią zawartą w Formularzu Ofertowym dołączonym do niniejszego Zapytania. Każdy Oferent może złożyć tylko jedną ofertę.

6. Jedynym kryterium oceny ofert będzie cena, a najkorzystniejszą ofertą będzie oferta przedstawiająca najniższą cenę realizacji jednokrotnego zlecenia, dotyczącego:

- 1) odśnieżenia 180 mb gzymsu;
- 2) odśnieżenia 840 m² powierzchni dachu przeszklonego i koryt odpływowych;
- 3) usunięcia sopli ze 180 mb gzymsu;
- 4) odśnieżenia 95 m² powierzchni chodników i ciągów pieszych;
- 5) wywozu 1 m³ nadmiaru śniegu.

7. Ceny jednostkowe mają być przedstawione liczbowo w złotych polskich, do dwóch miejsc po przecinku, zawierać w sobie wszystkie koszty związane z realizacją zamówienia i mają być niezmiennie przez cały czas realizacji zamówienia.

8. Oferent winien dysponować odpowiednim sprzętem niezbędnym do prawidłowego wykonania zamówienia oraz osobami uprawnionymi do realizacji zamówienia, ubezpieczonymi, przeszkolonymi w zakresie BHP, posiadającymi wszystkie niezbędne, aktualne badania lekarskie oraz uprawnienia do wykonywania określonych prac w tym do pracy na wysokościach. Oferent każde żądanie Zamawiającego przedstawić niezbędne dokumenty potwierdzające spełnianie wymienionych warunków.

- 9. Zamawiający zastrzega sobie** możliwość zażądania od Oferenta, na każdym etapie realizacji zamówienia, przedstawienia do wglądu dokumentów potwierdzających wymienione wymagania, a Oferent ma obowiązek dokumenty te udostępnić.
- 10. Oferent może zwrócić się do Zamawiającego** o wyjaśnienie treści Zapytania Ofertowego. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania ofert.
- 11. Oferenci, którzy w określonym terminie** nie złożyli wymaganych w *Zapytaniu Ofertowym* oświadczeń lub dokumentów lub którzy nie złożyli pełnomocnictw, albo którzy złożyli wymagane oświadczenia i dokumenty, zawierające błędy lub wadliwe pełnomocnictwa, zostają wezwani do ich złożenia w wyznaczonym terminie, chyba że mimo ich złożenia oferta ta podlega odrzuceniu albo konieczne byłoby unieważnienie postępowania.
- 12. Oferent, który nie uzupełnił** dokumentów w wyznaczonym terminie zostaje wykluczony z postępowania, a jego oferta odrzucona.
- 13. Podczas oceny złożonych ofert** Zamawiający może żądać od Oferentów wyjaśnień dotyczących treści złożonych przez nich ofert.
- 14. W niniejszym postępowaniu** wszelkie informacje i zawiadomienia przekazywane będą drogą elektroniczną. Każda ze stron na żądanie drugiej niezwłocznie potwierdza fakt otrzymania danej informacji. Pytania, zawiadomienia oraz informacje będą uznane za złożone w terminie, jeżeli ich treść dotrze do adresata przed upływem wyznaczonego terminu.
Adres poczty elektronicznej: organizacyjny@koszykowa.pl
- 15. Miejsce i termin składania ofert:** siedziba Zamawiającego, Biblioteka Publiczna m. st. Warszawy – Biblioteka Główna Województwa Mazowieckiego, Koszykowa 26/28, **wejście I pokój 410, IV p., Dział Organizacyjno-Prawny**, do dnia **16.01.2017 r.** do godziny **15:00**.
- 16. Miejsce i termin otwarcia ofert:** siedziba Zamawiającego, Biblioteka Publiczna m. st. Warszawy – Biblioteka Główna Województwa Mazowieckiego, Koszykowa 26/28, **wejście I, pokój 410, IV p., Dział Organizacyjno-Prawny**, w dniu **16.01.2017 r.** godzina **15:30**.
- 17. Sposób składania oferty,** wybrany z poniższych:
1) osobiście/pocztą kurierską w miejscu składania ofert,
2) pocztą tradycyjną, na adres Biblioteka Publiczna m. st. Warszawy – Biblioteka Główna Województwa Mazowieckiego, Koszykowa 26/28, 00-950 Warszawa, skr. 365,
3) drogą elektroniczną (**skany dokumentów podpisanych przez osobę uprawnioną/osoby uprawnione**) na adres: organizacyjny@koszykowa.pl
- 18. W przypadku złożenia oferty** drogą elektroniczną Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania od Oferenta potwierdzenia treści złożonej oferty poprzez dostarczenie w formie pisemnej dokumentów przesłanych wcześniej drogą elektroniczną.
- 19. O wyborze najkorzystniejszej oferty** Zamawiający powiadomi niezwłocznie Oferentów, ubiegających się o udzielenie przedmiotowego zamówienia.
- 20. Osoby wyznaczone do kontaktowania się z Oferentami:**
1) w zakresie przedmiotu zamówienia: Bartosz Wojda, tel. (22) 537-41-66, 881-490-838,
2) w zakresie proceduralnym: Zofia Pastor, tel. (22) 537-41-75.
- 21. Aby ustalić cenę oferty z należytą starannością** Oferent może zapoznać się z miejscem realizacji zamówienia. Termin wizyty należy uzgodnić z osobą wymienioną w ust.20 pkt 1).
- 22. Projekt umowy,** która zostanie podpisana z wybranym Oferentem, stanowi *załącznik nr 2* do niniejszego Zapytania.
- 23. Integralną część niniejszego Zapytania Ofertowego stanowią:**
1) załącznik nr 1 Opis przedmiotu zamówienia
2) załącznik nr 2 Projekt umowy
3) załącznik nr 3 Formularz Ofertowy

**Dyrektor
dr Michał Strąg**

Opis przedmiotu zamówienia

1. Przedmiotem zamówienia jest:

- 1) odśnieżanie gzymsów i usuwanie sopli lodowych z gzymsów o łącznej długości ok. 180 mb,
- 2) odśnieżanie dachu przeszklonego i koryt odpływowych o łącznej powierzchni ok. 840 m²,
- 3) sprzymywanie śniegu w wyznaczonych miejscach lub wywóz (w razie wystąpienia takiej konieczności) nadmiaru śniegu poza teren Biblioteki,
- 4) odśnieżanie ciągów komunikacyjnych, w tym chodników przyległych do budynków Biblioteki.

2. Realizacją zamówienia objęte są niżej wymienione obiekty Biblioteki:

- 1) ul. Koszykowa 26/28:
 - a) attyka budynku im. Stanisławów Kierbedziów – dach kryty blachą, wyjście na dach poprzez drzwi nadbudówki;
 - trzy poziomy gzymsów na wysokości 23 m, 18 m, 8 m wzdłuż ulicy w ciągu pieszym i nad miejscami parkingowymi,
 - gzyms podrynnowy na wysokości 16 m pod którym jest dach szklany: odśnieżanie i usuwanie sopli w sposób uniemożliwiający spadanie na szklany dach,
 - śnieg i sople z gzymsów do sprzymywania na parkingu, a z dachu szklanego do usunięcia, zniesienia i sprzymywania na parkingu,
 - odśnieżanie chodników i dróg komunikacyjnych ok. 60 m²
 - b) budynek magazynowy – dach kryty papą, wyjście na dach poprzez drzwi nadbudówki;
 - gzyms od strony wschodniej na wysokości 24 m pod którym jest dach szklany: odśnieżanie i usuwanie sopli w sposób uniemożliwiający spadanie na szklany dach,
 - gzyms od strony zachodniej na wysokości 24 m pod którym jest ciąg pieszy i miejsca parkingowe,
 - śnieg do sprzymywania na parkingu,
 - odśnieżanie drogi komunikacyjnej ok. 35 m²
 - wywóz nadmiaru śniegu (w razie takiej konieczności);
 - c) budynek czytelnicy CB – nowy gmach – dach przeszklony, wyjście na jedną część dachu poprzez drzwi Biurowca, na drugą część dachu przez drzwi nadbudówki budynku im. St. Kierbedziów (prace można wykonywać tylko pod nadzorem firmy serwisującej dach)
 - odśnieżanie w sposób bezpieczny, bez naruszenia elementów łącznikowych przeszklenia,
 - odśnieżanie dotyczy tylko nadmiaru śniegu na dachu i w korytach odpływowych,
 - śnieg do usunięcia, zniesienia, sprzymywania na parkingu;
- 2) Oddział Biblioteki przy ul. Sułkowskiego 26 w Warszawie – budynek wolno stojący typu „bliźniak” (połowa bliźniaka), dach kryty blachą, wyjście na dach poprzez wyłaz dachowy;
 - gzyms na wysokości około 7 m pod którym jest ciąg pieszy.
 - odśnieżanie chodnika przy posesji i ciągu pieszego na terenie posesji
 - śnieg do sprzymywania na terenie posesji przy wjeździe do garażu.

2. Budynek im. Stanisławów Kierbedziów, położony przy ul Koszykowej 26/28 wpisany jest do rejestru zabytków.

3. Wykonawca, po otrzymaniu zlecenia, zobowiązany jest przystąpić do wykonania usługi w terminie do 4 godz. od zgłoszenia złożonego w dni robocze i do 8 godz. od zgłoszenia złożonego w soboty, niedziele i święta.

4. Wykonawcy przysługiwać będzie wynagrodzenie za rzeczywisty zakres wykonanych i odebranych prac, naliczone na podstawie cen jednostkowych podanych w jego ofercie.

Projekt umowy

Dnia w Warszawie, na podstawie przepisu art. 4 pkt 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.) pomiędzy:

Biblioteką Publiczną m.st. Warszawy – Biblioteką Główną Województwa

Mazowieckiego z siedzibą w Warszawie ul. Koszykowa 26/28, zarejestrowaną w Rejestrze Instytucji Kultury dla których organizatorem jest Samorząd Województwa Mazowieckiego pod numerem RIK/7/99, posiadającą NIP 526-12-87-150 i REGON 000278681, reprezentowaną przez

.....
.....

z jednej strony,
zwaną dalej **Zamawiającym**,
a

..... KRS, NIP:, REGON:, reprezentowanym przez:

.....

zwanym dalej **Wykonawcą**,

zawarto umowę o treści następującej:

§ 1.

1. Przedmiotem umowy jest:

- 1) odśnieżanie gzymsów i usuwanie sopli lodowych z gzymsów o łącznej długości ok. 180 mb,
- 2) odśnieżanie dachu przeszklonego i koryt odpływowych o łącznej powierzchni ok. 840 m²,
- 3) sprzymywanie śniegu w wyznaczonych miejscach lub wywóz (w razie wystąpienia takiej konieczności) nadmiaru śniegu poza teren Biblioteki,
- 4) odśnieżanie ciągów komunikacyjnych, w tym chodników przyległych do budynków Biblioteki, w obiektach Biblioteki usytuowanych w Warszawie:
 - c) ul. Koszykowa 26/28,
 - d) ul. Sułkowskiego 26.

2. Przedmiot umowy realizowany będzie przez Wykonawcę zgodnie z *Opisem przedmiotu zamówienia* zawartym w *Zapytaniu Ofertowym* stanowiącym załącznik nr 1 do umowy i *Ofertą Wykonawcy*, stanowiącą załącznik nr 2 do umowy.

3. Termin realizacji: od dnia podpisania umowy do 31 marca 2018 r. jednak nie dłużej niż do czasu wyczerpania maksymalnej wartości nominalnej, wskazanej w §3 ust.2.

§ 2.

- 1. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot niniejszej umowy zgodnie z posiadaną wiedzą i doświadczeniem.**
- 2. Wykonawca zobowiązuje się wykonać przedmiot niniejszej umowy przy zastosowaniu odpowiedniego sprzętu niezbędnego do prawidłowego wykonania zamówienia oraz przy udziale w osób uprawnionych do realizacji zamówienia, ubezpieczonych, przeszkolonych w zakresie BHP, posiadających wszystkie niezbędne, aktualne badania lekarskie oraz uprawnienia do wykonywania określonych prac w tym do pracy na wysokościach. Na każde żądanie Zamawiającego Wykonawca zobowiązany jest przedstawić niezbędne dokumenty potwierdzające spełnianie wymienionych warunków.**
- 3. Częstotliwość oraz terminy realizacji usług świadczonych w ramach przedmiotu umowy oraz ich zakres, będą wynikały z bieżących zgłoszeń, dokonywanych każdorazowo przez przedstawiciela Zamawiającego, w zależności od zaistnienia faktycznych potrzeb, telefonicznie lub za pośrednictwem e-maila**

4. Wykonawca, po otrzymaniu zlecenia, zobowiązany jest przystąpić do wykonania usługi w terminie.:
 - 1) do 4 godzin od zgłoszenia złożonego w dni robocze;
 - 2) do 8 godzin od zgłoszenia złożonego w soboty, niedziele i święta.
5. Wykonawca przed przystąpieniem do odśnieżania gzymsów i usuwania sopli zobowiązany jest wyznaczyć, oznakować i zabezpieczyć miejsce wykonywania prac. Śnieg i sople winny być usuwane ze szczególnym zachowaniem bezpieczeństwa na drogach komunikacyjnych.
6. Wszystkie uszkodzenia gzymsu, dachu, elewacji oraz sprzętu czy urządzeń (np. parkujące w pobliżu samochody), wynikłe z winy Wykonawcy podczas usuwania śniegu lub sopli lodowych, zostaną naprawione na koszt Wykonawcy - na co ten wyraża zgodę.
7. Wykonawca zobowiązuje się do posiadania ważnego w całym okresie wykonywania umowy ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej w zakresie wykonywanej działalności gospodarczej związanej z przedmiotem zamówienia oraz następstw nieszczęśliwych wypadków dotyczących zatrudnionych pracowników oraz osób trzecich i mienia. W przypadku gdy termin obowiązywania polisy OC będzie się kończył przed terminem zakończenia umowy, Wykonawca na 14 dni przed upływem tego terminu, ma obowiązek przedłożyć Zamawiającemu dokument o kontynuacji ubezpieczenia.
8. Wykonawca ma obowiązek zapewnić stały kontakt telefoniczny we wszystkie dni tygodnia w zakresie spraw dotyczących realizacji przedmiotu umowy.
9. Wykonawca zobowiązuje się do realizacji przedmiotu umowy w taki sposób, aby nie zakłócać funkcjonowania Biblioteki.

§ 3.

1. Wykonawcy przysługuje wynagrodzenie za rzeczywisty zakres wykonanych i odebranych prac, naliczone na podstawie następujących cen jednostkowych podanych w jego ofercie:
 - 1) **za odśnieżanie 1 mb gzymsu:zł brutto**, łącznie z należnym podatkiem VAT dotyczy budynku magazynowego, budynku im. St. Kierbedziów, Sułkowskiego 26;
 - 2) **za odśnieżanie 1 m² powierzchni dachu przeszklonego i koryt odpływowych:zł brutto**, łącznie z należnym podatkiem VAT dotyczy budynku CB;
 - 3) **za usuwanie sopli z 1 mb gzymsu:zł brutto**, łącznie z należnym podatkiem VAT dotyczy budynku magazynowego, budynku im. St. Kierbedziów, Sułkowskiego 26;
 - 4) **za odśnieżanie 1 m² powierzchni chodników i ciągów pieszych:zł brutto**, łącznie z należnym podatkiem VAT dotyczy budynku magazynowego, budynku im. St. Kierbedziów, Sułkowskiego 26;
 - 5) **za wywóz nadmiaru 1 m³ śniegu:zł brutto**
2. Wynagrodzenie całkowite za wykonanie przedmiotu niniejszej umowy nie może przekroczyć kwoty: zł brutto (w tym należy podatek VAT).
3. Kwota wymieniona w ust. 2 określa maksymalną wartość zamówienia nie stanowiąc zobowiązania Zamawiającego do jej pełnej realizacji, ani też podstawy do dochodzenia przez Wykonawcę roszczeń odszkodowawczych z tytułu nie wykorzystania maksymalnej wartości zamówienia.
4. Wynagrodzenie za realizację przedmiotu umowy obejmuje wszystkie koszty, jakie poniesie Wykonawca z tytułu należytej i zgodnej z niniejszą umową realizacji usługi włącznie z kosztami jego podwykonawców.

5. Wynagrodzenie za wykonanie czynności odśnieżania wypłacone zostanie w terminie 14 dni od otrzymania faktury przez Zamawiającego, przelewem na konto bankowe Wykonawcy wskazane na fakturze.
6. Podstawą do wystawienia faktury jest spisany przez przedstawicieli stron *Protokół odbioru wykonanych prac*, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszej umowy.
7. Zamawiający uwzględni zmiany wynagrodzenia o kwotę wynikającą ze zmienionych stawek podatku VAT, obowiązujących w dacie powstania obowiązku podatkowego.
8. Za datę płatności uważa się dzień obciążenia rachunku Zamawiającego należną kwotą.
9. Wykonawca nie może bez zgody Zamawiającego dokonywać cesji długów Zamawiającego, wynikających z realizacji przedmiotowej umowy, na rzecz innych podmiotów.

§ 4.

1. Strony ustalają, że Wykonawca zapłaci Zamawiającemu kary umowne w następujących przypadkach i wysokościach:
 - 1) za zwłokę w rozpoczęciu realizacji obowiązków umownych i nie dotrzymywanie terminów, o których mowa w § 2 ust. 4 w wysokości 100 zł brutto (sto złotych) za każdą rozpoczętą godzinę takiej zwłoki;
 - 2) za spowodowanie przerwy w realizacji obowiązków umownych lub uniemożliwienie ich realizacji spowodowane ze swojej winy, w wysokości 500 zł brutto (pięćset złotych) za każdą godzinę takiej przeszkody;
 - 3) za wypowiedzenie umowy z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy w wysokości 10% maksymalnego, całkowitego wynagrodzenia brutto, wymienionego w § 3 ust. 2 niniejszej umowy.
2. W przypadku udowodnionych uchybień, leżących po stronie Wykonawcy, polegających na złamaniu obowiązków wynikających z niniejszej umowy, skutkujących poniesieniem przez Zamawiającego strat lub szkód, Zamawiający zastrzega sobie prawo naliczenia odszkodowania w wysokości rzeczywiście poniesionej straty lub wynikłej szkody, do wysokości 10% wartości brutto przedmiotu umowy.
3. Postanowienia ust. 2 nie wyłączają prawa Zamawiającego do dochodzenia od Wykonawcy odszkodowania uzupełniającego na zasadach ogólnych, jeżeli wartość powstałej szkody przekroczy wysokość kar umownych. Kary umowne będą potrącone przez Zamawiającego z kwot objętych fakturami wystawianymi przez Wykonawcę.
4. Zamawiającemu przysługuje prawo potrącenia kwoty naliczonych kar umownych bezpośrednio przy zapłacie faktury wystawionej za wykonanie czynności stanowiących przedmiotu niniejszej umowy.

§ 5.

1. Zamawiającemu przysługuje prawo do wypowiedzenia umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia:
 - 1) jeżeli Wykonawca wykonuje swe umowne obowiązki bez należytej staranności w sposób zakwestionowany przez Zamawiającego i gdy mimo dodatkowego wezwania Zamawiającego nie nastąpiła poprawa w wykonywaniu tych obowiązków w wyznaczonym terminie;
 - 2) jeżeli Wykonawca bez uzasadnionych przyczyn przerwał wykonywanie swoich obowiązków umownych i przerwa ta trwa dłużej niż 3 godziny, a Wykonawca nie kontynuuje prac, pomimo wezwania Zamawiającego.
2. Wykonawcy przysługuje prawo wypowiedzenia umowy, jeżeli Zamawiający nie wywiązuje się z obowiązku zapłaty faktury, mimo dodatkowego wezwania w terminie 1 miesiąca od upływu terminu na zapłatę faktury, określonego w niniejszej umowie.
3. Wypowiedzenie umowy wymaga, pod rygorem nieważności, formy pisemnej przez złożenie oświadczenia drugiej stronie.

§ 6.

1. Osoby upoważnione do kontaktów i odpowiedzialne za realizację umowy, w szczególności podpisania *Protokołów odbioru prac*.
 - 1) po stronie Wykonawcy, tel.
 - 2) po stronie Zamawiającego: Bartosz Wojda, tel. (22) 537-41-66, 881-490-838,
2. Każda ze Stron ma prawo udzielać upoważnień do występowania w jej imieniu także innym osobom, o czym powiadomi drugą Stronę na piśmie z odpowiednim wyprzedzeniem.

§ 7.

1. Strony podejmą starania w celu polubownego rozstrzygnięcia wszelkich sporów wynikających z realizacji przedmiotu niniejszej umowy, powstałych między nimi na drodze bezpośrednich negocjacji, w terminie 1 miesiąca od daty powstania sporu.
2. Jeśli Zamawiający i Wykonawca nie są w stanie polubownie rozstrzygnąć sporu, to każda ze Stron może poddać spór rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy miejscowo dla Zamawiającego.

§ 8.

1. Wszelkie zmiany i uzupełnienia treści umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnej.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy kodeksu cywilnego.
3. Umowę niniejszą sporządza się w 2 jednobrzmiących egz. po 1 egz. dla każdej ze Stron.
4. Integralną część niniejszej umowy stanowią:
 - 1) Oferta Wykonawcy,
 - 2) Zapytanie Ofertowe,
 - 3) Protokół odbioru wykonanych prac.

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA

Warszawa, dnia

Protokół odbioru wykonanych prac (wzór)

Dotyczy umowy nr z dnia

1. Przedmiotem umowy jest:

- 1) odśnieżanie gzymsów i usuwanie sopli lodowych z gzymsów o łącznej długości ok. 180 mb,
- 2) odśnieżanie dachu przeszklonego i koryt odpływowych o łącznej powierzchni ok. 840 m²,
- 3) sprzymywanie śniegu w wyznaczonych miejscach lub wywóz (w razie wystąpienia takiej konieczności) nadmiaru śniegu poza teren Biblioteki,
- 4) odśnieżanie ciągów komunikacyjnych, w tym chodników przyległych do budynków Biblioteki, w obiektach Biblioteki usytuowanych w Warszawie, pod adresem:
 - a) ul. Koszykowa 26/28,
 - b) ul. Sułkowskiego 26.

Wykonawca:

Zamawiający:

Biblioteka Publiczna m. st. Warszawy – Biblioteka Główna Województwa Mazowieckiego
00-950 Warszawa, ul. Koszykowa 26/28

data	lokalizacja	zakres wykonanych prac	liczba m ²	liczba m ³	liczba mb

Strony umowy zgodnie potwierdzają wywiązanie się Wykonawcy z postanowień zawartej z nim umowy bez zastrzeżeń i uwag / z zastrzeżeniami uwagami *

Zastrzeżenia dotyczą:.....

Niniejszy protokół odbioru stanowi podstawę wystawienia przez Wykonawcę faktury.

Zamawiający

Wykonawca

*niepotrzebne skreślić