

UMOWA Nr

zwana dalej „Umową”, zawarta w dniu 2019 r. w Warszawie, pomiędzy:

Urzędem Rejestracji Produktów Leczniczych, Wyrobów Medycznych i Produktów Biobójczych z siedzibą w Warszawie (02-222) Aleje Jerozolimskie 181 C, działającym na podstawie ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. o Urzędzie Rejestracji Produktów Leczniczych, Wyrobów Medycznych i Produktów Biobójczych (Dz. U. z 2019 r. poz. 662), NIP 521-32-14-182, REGON 015249601, reprezentowanym przez, zgodnie z pełnomocnictwem nr, udzielonym przez Prezesa Urzędu Rejestracji Produktów Leczniczych, Wyrobów Medycznych i Produktów Biobójczych w dniu, którego kopia stanowi Załącznik nr 1 do Umowy, zwanym dalej „Zleceniodawcą” lub „Stroną”,

a

.....

zwanym dalej „Zleceniobiorcą” lub „Stroną”.

Zleceniodawca udziela Zleceniobiorcy zamówienia o wartości, która nie przekracza wyrażonej w złotych równowartości kwoty 30 000 euro, bez stosowania przepisów ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1843), na podstawie art. 4 pkt 8 tej ustawy.

§ 1.

1. Zleceniodawca zleca, a Zleceniobiorca przyjmuje do wykonania zgodnie ze swoją ofertą, której kopia stanowi Załącznik nr 2 do Umowy, czynności systematycznego etapowego przygotowania pomieszczeń zajmowanych przez Zleceniodawcę (usytuowanych na 8 kondygnacjach budynku położonego w Warszawie przy Al. Jerozolimskich 181 C) do prac malarskich i następnie przywracania stanu pierwotnego po zakończeniu prac malarskich. Wyżej określone czynności przygotowawcze obejmują:
 - a) dokonywanie – wg wskazówek Zleceniodawcy – czynności porządkowo/techniczno/zabezpieczających związanych z przygotowaniem pomieszczeń do malowania oraz po odmalowaniu pomieszczeń;
 - b) przemieszczenie na czas malowania dokumentacji zapakowanej przez Zleceniodawcę w dostarczone przez Zleceniobiorcę pojemniki w miejsce wskazane przez Zleceniodawcę (na terenie budynku) i następnie powrotne przemieszczenie dokumentacji do odmalowanych pomieszczeń,
 - c) wystawienie i powrotne wstawienie mebli i innych sprzętów ruchomych stanowiących wyposażenie z pomieszczeń na czas malowania – dotyczy pomieszczeń, wewnątrz których nie jest możliwe zestawienie mebli i innych sprzętów ruchomych,
 - d) zestawienie i powrotne rozstawienie mebli i innych sprzętów ruchomych stanowiących wyposażenie pomieszczeń na czas malowania oraz skuteczne zabezpieczenie folią stretch, bąbelkową lub innym równoważnym sposobem chroniącym przed zabrudzeniem, uszkodzeniem mebli i innych sprzętów pozostających w pomieszczeniach w czasie malowania, przy wykorzystaniu ww. materiałów Zleceniobiorcy,
 - e) zdemontowanie przydrzwiowych tabliczek informacyjnych na czas prac malarskich oraz zamontowanie ww. tabliczek po zakończeniu tych prac– zwanych dalej „zleceniem”.
2. Zlecenie obejmuje etapowe wykonanie czynności opisanych w ust. 1 w około 378 pomieszczeniach (w tym pomieszczeniach technicznych, socjalnych oraz archiwum) w trybie i przy ścisłej współpracy z wykonawcą prac malarskich na rzecz podmiotu wynajmującego pomieszczenia Zleceniodawcy.
3. Zlecenie polega etapowemu (sukcesywnemu) wykonaniu w czasie trwania malowania pomieszczeń, których Zleceniodawca jest najemcą, uwzględniając czas potrzebny do przygotowania pomieszczeń do malowania i czas konieczny do przywracania stanu pierwotnego w konfiguracji mebli i ruchomych przedmiotów wyposażenia w pomieszczeniach po malowaniu. Czynności objęte zleceniem mają na celu

zapewnienie prawidłowego i sprawnego przebiegu prac malarskich w siedzibie Zleceniodawcy, przygotowując oraz wspomagając te prace.

4. Strony ustalają, że realizacja zlecenia będzie podzielona na 8 etapów zasadniczych obejmujących prace na kolejnych 8 kondygnacjach budynku położonego w Warszawie przy Al. Jerozolimskich 181 C (archiwum na poziomie -2, parter na poziomie 0 oraz piętra od 1 do 6). Kolejność realizacji etapów będzie określona przez Zleceniodawcę.
5. Każdy z etapów zasadniczych (kondygnacji) zostanie podzielony na co najmniej trzy części, odnoszące się do powierzchni danej kondygnacji, kolejno udostępniane do realizacji prac przygotowujących, malarskich i przywracających stan w konfiguracji mebli i ruchomych przedmiotów wyposażenia w pomieszczeniach po malowaniu.
6. Zleceniodawca będzie każdorazowo, w zależności od potrzeb wynikających z postępu prac malarskich, przekazywał Zleceniobiorcy pisemny ramowy tygodniowy harmonogram realizacji Umowy obejmujący zaplanowane czynności opisane w § 1 ust. 1 na poszczególne pomieszczenia ze wskazaniem terminu wykonania tych czynności, przedstawianym Zleceniobiorcy z co najmniej 4-dniowym (dni kalendarzowe) wyprzedzeniem. Przekazanie kolejno każdej części etapu zasadniczego (kondygnacji), do prac przygotowujących do malowania, odbywać się będzie na podstawie Harmonogramu przejęcia pomieszczeń w związku z realizacją zlecenia, którego wzór stanowi Załącznik nr 3 do Umowy.
7. Rozliczenie wykonanych prac w kolejnych udostępnianych częściach etapu zasadniczego (kondygnacji) dokonywane będzie protokolarnie, na podstawie Protokołu odbioru prac, stanowiącego Załącznik nr 4 do Umowy, po zakończeniu prac, tj. przywróceniu stanu w konfiguracji mebli i ruchomych przedmiotów wyposażenia w udostępnionych pomieszczeniach.
8. Rozliczenie realizacji prac danego poziomu zasadniczego (danej kondygnacji) dokonane zostanie protokolarnie (Załącznik nr 4) i stanowić będzie podstawę do rozliczenia finansowego pomiędzy stronami za dany etap zasadniczy.
9. Zleceniodawca przewiduje realizację usługi w okresie od dnia zawarcia umowy do 30 czerwca 2020 r. z zastrzeżeniem możliwości żądania przez Zleceniodawcę przedłużenia zlecenia o dodatkowy okres nieprzekraczający 3 miesięcy, w przypadku wystąpienia okoliczności niezależnych od Zleceniodawcy.
10. Strony ustalają, że Zleceniodawca ma prawo zlecać Zleceniobiorcy realizację zadań wynikających z Umowy poza harmonogramem, o którym mowa w ust. 6. Zlecenie takich zadań będzie wynikało z potrzeb malarskich zgłaszanych przez wykonawcę prac malarskich lub właściciela budynku i będzie wynikało ze szczególnych potrzeb Informację w zakresie takiego zlecenia Zleceniodawca zobowiązuje się przekazać Zleceniobiorcy telefonicznie z wyprzedzeniem 2 dni roboczych. Wówczas zakres zadań do wykonania poza harmonogramem określa koordynator Zleceniodawcy.
11. Zleceniodawca udostępni Zleceniobiorcy podlegające malowaniu pomieszczenia na czas prowadzenia wszelkich prac związanych z realizacją zlecenia, od poniedziałku do soboty, w godzinach 7:30-18:00, z wyjątkiem dni świątecznych.
12. Zleceniobiorca oświadcza, że znany jest mu wygląd i stan pomieszczeń oraz ich wyposażenia, z uwzględnieniem usytuowania mebli i sprzętów w pomieszczeniach, objętych pracami w ramach Umowy i nie wnosi żadnych zastrzeżeń co do możliwości realizacji zlecenia na warunkach określonych w Umowie.

§ 2.

1. Zleceniobiorca przyjmuje obowiązek ścisłej współpracy technicznej w ramach zlecenia z podmiotem realizującym malowanie siedziby Zleceniodawcy, w szczególności w celu m.in. koordynacji harmonogramów z faktycznym postępowaniem prac malarskich. Zleceniobiorca wyznaczy osobę koordynującą te zadania.

2. Zleceniobiorca zapewnia zespół realizujący zlecenie, dostępny w każdym terminie wskazanym przez Zleceniodawcę, od poniedziałku do soboty, dbając o zachowanie ciągłości i płynności realizacji prac, bez zbędnych przestojów, zgodnie z postanowieniami Umowy.
3. Zleceniobiorca kieruje do realizacji czynności objętych zleceniem stały i niezmienny zespół osób złożony z co najmniej 2 osób zatrudnionych przez Zleceniobiorcę na umowę o pracę lub na podstawie umowy cywilnoprawnej. Przed przystąpieniem do realizacji Umowy Zleceniobiorca przedstawi Zleceniodawcy wykaz osób wyznaczonych do wykonania zlecenia, wskazując podstawę ich zatrudnienia. Każda zmiana składu osobowego zespołu wymaga poinformowania Zleceniodawcy przed przystąpieniem do realizacji zlecenia.
4. Osoby realizujące Umowę ze strony Zleceniobiorcy powinny przed przystąpieniem do realizacji zlecenia być przeszkolone i zobowiązane do przestrzegania przepisów z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy, a także zapoznane z warunkami ochrony przeciwpożarowej obowiązującymi na terenie kompleksu Adgar Park West Al. Jerozolimskie 181 C w Warszawie, których zapis w postaci instrukcji obowiązującej na terenie Adgar Zleceniodawca przekaze Zleceniobiorcy w dniu zawarcia Umowy. Ponadto, przed przystąpieniem do realizacji Umowy Zleceniodawca zapozna pracowników Zleceniobiorcy, o których mowa w ust. 3, z zasadami dostępu i poruszania się po obiekcie, obowiązującymi w obrębie budynku i pomieszczeń najętych przez Zleceniodawcę.
5. Zespół wykonuje polecenia wydawane przez koordynatora prac, wyznaczonego przez Zleceniobiorcę, zgodnie z zakresem zadań i dyspozycji przekazywanych przez osobę upoważnioną przez Zleceniodawcę, przy ścisłej współpracy z podmiotem wykonującym prace malarskie zgodnie z postanowieniami § 2 ust. 1.
6. Zleceniobiorca zapewnia swoim pracownikom odpowiednie narzędzia i sprzęty (wózki transportowe), ubranie i obuwie robocze (spodnie, bluza w jednolitym kolorze) oraz widoczne identyfikatory.
7. Zleceniobiorca, dbając o właściwe zabezpieczenie mienia Zleceniodawcy w trakcie realizacji zlecenia zapewnia własnym staraniem i na własny koszt niezbędną ilość pojemników do pakowania dokumentacji, folii i taśmy zabezpieczającej oraz innego typu materiałów potrzebnych do zabezpieczenia mebli i sprzętów.
8. Zleceniobiorca wyposaży koordynatora prac w telefon mobilny służący w całym okresie Umowy do łączności z jego upoważnionymi pracownikami oraz osobą upoważnioną przez Zleceniodawcę.

§ 3.

1. Za prawidłowe wykonanie Umowy (ośmiu zasadniczych etapów prac obejmujących wszystkie kondygnacje - § 1 ust. 4) Zleceniobiorcy przysługuje całkowite wynagrodzenie ryczałtowe w sumarycznej kwocie brutto zł (słownie złotych:) zawierającej należny podatek od towarów i usług w wysokości zł (słownie złotych:), płatne etapowo za zrealizowanie każdego zasadniczego etapu zlecenia (każdej kondygnacji) w jednostkowej kwocie brutto zł (słownie złotych:) zawierającej należny podatek od towarów i usług w wysokości zł (słownie złotych:) za dany zasadniczy (pojedynczy) etap. Wypłata wynagrodzenia następować będzie za należyte zrealizowanie każdego zasadniczego etapu zlecenia, po protokolarnym odbiorze wykonania prac bez zastrzeżeń, na podstawie faktury wystawionej przez Zleceniobiorcę za każdy etap odrębnie, po zatwierdzeniu protokołu odbioru kondygnacji (Załącznik nr 4 do Umowy).
2. Wynagrodzenie podlega zapłacie po zaakceptowaniu Protokołu odbioru prac dotyczącego całego danego etapu zasadniczego (danej całej kondygnacji), sporządzonego według Załącznika nr 4 do Umowy, przelewem na rachunek bankowy Zleceniobiorcy podany w fakturze, w terminie 14 dni od otrzymania prawidłowo wystawionej faktury. Zleceniobiorca może wystawić fakturę za dany zasadniczy etap najwcześniej w dniu podpisania bez zastrzeżeń Protokołu odbioru całości prac dotyczących danego zasadniczego etapu (danej kondygnacji).

3. Za dzień zapłaty Strony uznają datę obciążenia kwotą wynagrodzenia rachunku bankowego Zleceniodawcy.
4. Zleceniobiorca nie może wpisać do wystawionej zgodnie z Umową faktury innego terminu płatności niż określony w ust. 2. Ewentualna zmiana terminu płatności może nastąpić tylko za porozumieniem Stron w formie pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 4.

1. Zleceniobiorca ani jego pracownicy nie są uprawnieni do wglądu do dokumentacji, którą będą przenosić w czasie wykonywania zlecenia. Zleceniobiorca jest zobowiązany do zapewnienia przestrzegania tego zakazu przez swoich pracowników.
2. Zleceniobiorca oświadcza i gwarantuje, że on i jego pracownicy wszelkie informacje uzyskane w wyniku współpracy, będą traktować jako informacje poufne i nie będą ich udostępniać osobom/podmiotom trzecim przez cały czas obowiązywania Umowy, a także po jej zakończeniu.
3. Dla potrzeb Umowy informacjami poufnymi nie będą:
 - a) informacje, które przed podpisaniem Umowy lub w trakcie jej trwania zostały lub zostaną podane do publicznej wiadomości w inny sposób niż na skutek naruszenia postanowień Umowy;
 - b) informacje, które Zleceniobiorca z uwagi na przepisy ustawowe lub na podstawie orzeczenia wydanego przez właściwy sąd, decyzji albo innego aktu organu administracji państwowej jest zobowiązany ujawnić w zakresie wyłącznie dotyczącym wymaganego ujawnienia; o takim zobowiązaniu Zleceniobiorca zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić Zleceniodawcę.
4. W przypadku ujawnienia przez Zleceniobiorcę lub jego pracowników osobom trzecim informacji poufnych stanowiących dokumentację, o której mowa w ust. 1, Zleceniobiorca zobowiązuje się do pokrycia wszystkich szkód powstałych w wyniku tego ujawnienia.
5. Zleceniobiorca ponosi odpowiedzialność w pełnej wysokości za wszelkie szkody powstałe przy oraz w związku z wykonywaniem zlecenia, w szczególności za: uszkodzenie mebli lub sprzętu, zniszczenie wykładziny podłogowej, ścian, drzwi wejściowych do pomieszczeń. O każdej nieprawidłowości, w tym o każdym uszkodzeniu w przemieszczanych meblach oraz sprzętach, Zleceniobiorca jest obowiązany informować niezwłocznie Zleceniodawcę.
6. Bez pisemnej zgody Zleceniodawcy Zleceniobiorca oraz osoby przy pomocy których Zleceniobiorca realizuje Umowę nie mogą fotografować lub w inny sposób utrzymywać obraz (wygląd) pomieszczeń, mebli, sprzętów objętych zleceniem. Niedopuszczalne jest fotografowanie lub inna forma utrwalania treści dokumentów znajdujących się u Zleceniodawcy.
7. Zleceniobiorca jest zobowiązany posiadać przez cały okres trwania Umowy ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności związanej z przedmiotem Umowy, na sumę gwarancyjną większą niż 400 000 PLN, którego dowód zawarcia okazał Zleceniobiorcy przed podpisaniem Umowy.

§ 5.

1. Za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia w realizacji czynności zleconych przez Zleceniodawcę i określonych w harmonogramie, o którym mowa w § 1 ust. 6, Zleceniobiorca może być obciążony karą umowną wysokości 0,05% kwoty całkowitego wynagrodzenia brutto, określonej w § 3 ust. 1.
2. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania Umowy przez Zleceniobiorcę i po pisemnym upomnieniu przez Zleceniobiorcę wzywającym do należytej realizacji Umowy (w terminie nie dłuższym niż 5 dni) lub w sytuacji jeżeli opóźnienie w realizacji czynności opisanych w § 1 ust. 6 i określonych w danym harmonogramie przekroczy 7 dni lub wystąpi i zostanie zarejestrowane w protokołach więcej niż 5 zdarzeń powodujących opóźnienie w realizacji Umowy, Zleceniodawcy przysługuje prawo odstąpienia od Umowy.

3. W razie odstąpienia od Umowy w okolicznościach wskazanych w ust. 2 Zleceniodawca naliczy Zleceniobiorcy karę umowną w wysokości 2 000 zł (słownie złotych: dwa tysiące) za każdy niewykonany (nieodebrany) zasadniczy etap Umowy.
4. Za każde zdarzenie polegające na naruszeniu poufności, o której mowa w § 4, Zleceniodawca może obciążyć Zleceniobiorcę karą umowną w wysokości 6 000 zł (słownie złotych: sześć tysięcy).
5. Jeżeli Zleceniobiorca odstąpi od Umowy lub ją rozwiąże z przyczyn, za które nie odpowiada Zleceniodawca, Zleceniobiorca zapłaci Zleceniodawcy karę umowną w wysokości 10 000 zł (słownie złotych: dziesięć tysięcy).
6. Zleceniodawca ma prawo odstąpić od Umowy, kiedy z przyczyn od niego niezależnych nie rozpoczęto lub zaprzestano prowadzenia prac malarskich. W takiej sytuacji Zleceniobiorca zachowuje dotychczas wypłacone wynagrodzenia oraz przysługuje mu ryczałtowe wynagrodzenie za rozpoczęty zasadniczy etap realizacji obejmujący daną kondygnację. W takim przypadku nie przysługują Zleceniobiorcy jakiekolwiek inne roszczenia.
7. Zleceniodawca ma prawo żądać od Zleceniobiorcy odszkodowania przewyższającego wysokość kary umownej, na zasadach ogólnych.
8. W razie naliczenia kar umownych zgodnie z ust. 1, Zleceniodawca może je potrącić z należnego wynagrodzenia. Oświadczenie o potrąceniu składa się na piśmie.

§ 6.

1. Strony wyznaczają następujące osoby odpowiedzialne za realizację Umowy:
 - 1) ze strony Zleceniodawcy:, nr tel., e-mail.....
oraz, nr tel., e-mail.....
 - 2) ze strony Zleceniobiorcy:, nr tel., e-mail.....
oraz, nr tel., e-mail.....
2. Każda z osób wskazanych w ust. 1 upoważniona jest do sporządzania i przyjmowania harmonogramów.
3. Osoby wskazane w ust. 1 upoważnione są łącznie do sporządzania protokołów odbioru.
4. Zmiana osób wskazanych w ust. 1 następuje na podstawie stosownego pisma osoby reprezentującej Stronę i nie wymaga zmiany Umowy.

§ 7.

1. Wszelkie zmiany Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Zleceniobiorca nie może bez pisemnej zgody Zleceniodawcy ani w całości, ani w części, powierzyć wykonywania Umowy osobom trzecim.
3. W sprawach nieuregulowanych Umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.
4. Dla rozstrzygania sporów wynikłych z Umowy właściwy będzie sąd powszechny właściwy dla Zleceniodawcy.
5. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.
6. Integralną część Umowy stanowią załączniki do Umowy, o numerach:
 - 1) kopia pełnomocnictwa do zawarcia Umowy w imieniu Zleceniodawcy;
 - 2) kopia oferty Zleceniobiorcy;
 - 3) wzór harmonogramu;
 - 4) formularz protokołu odbioru prac.

Zleceniodawca

Zleceniobiorca

HARMONOGRAM nr
przejęcia pomieszczeń w związku z realizacją zlecenia

Obiekt/adres: Adgar Park West, Aleje Jerozolimskie 181C, Warszawa

Data przejęcia

Termin wykonania

/rozpoczęcie i zakończenie/

Kondygnacja

Numerы pomieszczeń

Rodzaj czynności:

- a) dokonywanie – wg wskazówek Zleceniodawcy – czynności porządkowo/techniczno/zabezpieczających związanych z przygotowaniem pomieszczeń do malowania oraz po odmalowaniu pomieszczeń,
- b) przemieszczenie na czas malowania dokumentacji zapakowanej w dostarczone przez Zleceniobiorcę pojemniki w miejsce wskazane przez Zleceniodawcę i następnie powrotne przemieszczenie dokumentacji do odmalowanych pomieszczeń – numery pomieszczeń ...
- c) wystawienie i powrotne wstawienie mebli i innych sprzętów ruchomych stanowiących wyposażenie z pomieszczeń na czas malowania – dotyczy pomieszczeń, wewnątrz których nie jest możliwe zestawienie mebli i innych sprzętów ruchomych – numery pomieszczeń...
- d) zestawienie i powrotne rozstawienie mebli i innych sprzętów ruchomych stanowiących wyposażenie pomieszczeń na czas malowania oraz skuteczne zabezpieczenie folią stretch, bąbelkową lub innym równoważnym sposobem chroniącym przed zabrudzeniem, uszkodzeniem mebli i innych sprzętów pozostających w pomieszczeniach w czasie malowania, przy wykorzystaniu ww. materiałów Zleceniobiorcy – numery pomieszczeń ...
- e) zdemontowanie przydrzwiowych tabliczek informacyjnych na czas prac malarskich oraz zamontowanie ww. tabliczek po zakończeniu tych prac.

Uwagi

/wady, usterki

mebli i sprzętu/

Przekazujący

Odbierający

**Urząd Rejestracji Produktów Leczniczych,
Wyrobów Medycznych i Produktów Biobójczych
02-222 Warszawa, Al. Jerozolimskie 181 C**

PROTOKÓŁ ODBIORU PRAC

**dotyczących częściowej realizacji danego etapu zasadniczego obejmującego kondygnację
zgodnie z harmonogramem nr z dnia**

***wraz z potwierdzeniem odbioru prac, dotyczącego całej kondygnacji (jeśli tego dotyczy)**

.....

Obiekt/adres: Adgar Park West, Aleje Jerozolimskie 181C, Warszawa

Kondygnacja

Numerы pomieszczeń

Zleceniodawca: Urząd Rejestracji Produktów Leczniczych, Wyrobów Medycznych i Produktów
Biobójczych

Zleceniobiorca:

Komisja w składzie :

1.
2.

- dokonała w dniu odbioru wykonanych prac, w części określonej harmonogramem nr
z dnia

Przedmiotem odbioru są następujące prace /rodzaj prac, powierzchnia/

- a) dokonywanie – wg wskazówek Zleceniodawcy – czynności porządkowo/techniczno/zabezpieczających związanych z przygotowaniem pomieszczeń do malowania oraz po odmalowaniu pomieszczeń,
- b) przemieszczenie na czas malowania dokumentacji zapakowanej w dostarczone przez Zleceniobiorcę pojemniki w miejsce wskazane przez Zleceniodawcę i następnie powrotne przemieszczenie dokumentacji do odmalowanych pomieszczeń – numery pomieszczeń ...
- c) wystawienie i powrotne wstawienie mebli i innych sprzętów ruchomych stanowiących wyposażenie z pomieszczeń na czas malowania – dotyczy pomieszczeń, wewnątrz których nie jest możliwe zestawienie mebli i innych sprzętów ruchomych – numery pomieszczeń ...
- d) zestawienie i powrotne rozstawienie mebli i innych sprzętów ruchomych stanowiących wyposażenie pomieszczeń na czas malowania oraz skuteczne zabezpieczenie folią stretch, bąbelkową lub innym równoważnym sposobem chroniącym przed zabrudzeniem, uszkodzeniem mebli i innych sprzętów pozostających w pomieszczeniach w czasie malowania, przy wykorzystaniu ww. materiałów Zleceniobiorcy – numery pomieszczeń ...
- e) zdemontowanie przydrzwiowych tabliczek informacyjnych na czas prac malarskich oraz zamontowanie ww. tabliczek po zakończeniu tych prac.

Prace uznaje się za:

- ☐ Wykonanie w terminie
- ☐ Wykonane zgodnie z Umową
- ☐ Wykonane bez wad
- ☐ Posiadające wady i wymagające poprawek:

/podać rodzaj wad/

.....

/podać zakres i termin naprawy/

.....

.....

Komisja odbiera / nie odbiera** zakres/u prac przedstawionych do odbioru.

Uwagi:

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

Podpisy członków komisji:

1.
2.

Podpisy przedstawicieli Zleceniobiorcy:

1.
2.

Wyżej wymienione prace zostały wykonane zgodnie z zawartą umową nr z dnia ...

.....

Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Jeśli dotyczy

*Niniejszy protokół potwierdza wykonanie zlecenia wszystkich prac zgodnie z umową na kondygnacji, natomiast potwierdzenie wykonania zlecenia w zakresie prac na poszczególnych częściach kondygnacji zawierają protokoły nr

**Niepotrzebne usunąć/skreślić