



ul. Orła Białego 22, 66-470 Kostrzyn nad Odrą
tel. (95) 721-98-00, fax. (95) 752-41-67
info@kssse.pl, www.kssse.pl

UMOWA NR .../2024/A

zawarta dnia2024 r. w Kostrzynie nad Odrą, pomiędzy

Kostrzyńsko-Słubicką Specjalną Strefą Ekonomiczną S.A. z siedzibą w Kostrzynie nad Odrą, ul. Orła Białego 22, 66-470 Kostrzyn nad Odrą, wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego w Zielonej Górze VIII Wydział Gospodarczy pod numerem KRS 0000066104, NIP 598-13-16-916, Kapitał akcyjny (zakładowy) 27.184.300 PLN

Zwanym dalej „Zamawiającym” reprezentowanym przez:

1. **Tomasza Pisarka – Prezes Zarządu**
2. **Antoniego Sołtysa – Członek Zarządu**

a

-firmą

Zwanym dalej „Wykonawcą” reprezentowanym przez :

§ 1

Przedmiot umowy

Kompleksowe świadczenie usług sprzątania pomieszczeń biurowych Kostrzyńsko-Słubickiej Specjalnej Strefy Ekonomicznej S.A., zlokalizowanych w budynku przy ul. Orła Białego 22 w Kostrzynie nad Odrą.

Szczegółowy zakres usług zawarty został w specyfikacji warunków zamówienia, stanowiący załącznik nr 1 do umowy.

§ 2

Obowiązki stron

1. Wykonawca zapewnia środki czyszczące, zapachowe (odświeżacze powietrza w sprayu), worki na śmieci, ręczniki oraz papier toaletowy, i inne środki niezbędne do prawidłowego wykonania zamówienia, a także maszyny i urządzenia niezbędne do należytego wykonania usługi oraz zapewni prawidłowy nadzór.
2. Wykonawca zobowiązuje się przy wykonywaniu usługi do stosowania środków czystości spełniających odpowiednie normy i przeznaczonych do czyszczenia określonych rodzajów powierzchni.
3. Wykonawca zobowiązuje się w całym okresie obowiązywania umowy zapewnić odpowiednią ilość pracowników, do utrzymania czystości w budynkach, gwarantujących rzetelność wykonywania usługi sprzątania i poszanowania mienia Zamawiającego, jego pracowników oraz dysponować odpowiednim sprzętem technicznym do prawidłowego wykonania przedmiotu Umowy.
4. Wykonawca zobowiązany jest do dokładnego zapoznania (przeszkolenia) pracowników odpowiedzialnych za utrzymanie czystości, w szczególności dotyczących czynności wykonywanych codziennie i cyklicznie.
5. Wykonawca zapozna pracowników realizujących niniejsze zadanie z obowiązującymi u Zamawiającego przepisami BHP oraz przepisami przeciwpożarowymi.

Prezes Zarządu Tomasz Pisarek, Wiceprezes Zarządu Magdalena Hilszer, Członek Zarządu Antoni Sołtys

Kostrzyńsko-Słubicka Specjalna Strefa Ekonomiczna S.A.

NIP 598-13-16-916, REGON 210396113, PKD 7022Z,

Krajowy Rejestr Sądowy Sąd Rejonowy w Zielonej Górze VIII Wydział Gospodarczy Numer rejestru 0000066104

Gospodarczy Bank Spółdzielczy w Barlinku Oddział w Kostrzynie nad Odrą 32 8355 0009 0022 3890 2000 0001, Kapitał akcyjny 27 184 300 PLN

6. Wykonawca odpowiada za przestrzeganie przepisów BHP i PPOŻ podczas wykonywania prac i odpowiada z tego tytułu za wszelkie szkody wyrządzone Zamawiającemu lub osobom trzecim, o ile pozostają one w bezpośrednim związku przyczynowym z działaniem Wykonawcy.
7. Wykonawca odpowiada za działania pracowników, za pomocą których będzie realizować zamówienie, na zasadzie art. 430 k.c.
8. Wykonawca jest zobowiązany bezzwłocznie zgłaszać przedstawicielom Zamawiającego wszelkie zauważone szkody lub braki w majątku Zamawiającego.
9. Narzędzia, które będzie używał Wykonawca przy realizacji zamówienia muszą być odpowiednie i służyć zgodnie z ich przeznaczeniem oraz znajdować się w odpowiednim stanie technicznym.

§3

Obowiązek zatrudniania pracowników wykonujących usługę

1. Wykonawca zobowiązuje się do zatrudnienia osób wykonujących wszystkie czynności w zakresie realizacji zamówienia opisane w załączniku nr 1 do umowy przez cały okres realizacji zamówienia.
2. Wykonawca dostarczy przed podpisaniem umowy Zamawiającemu:
 - a. wykaz osób realizujących zamówienie wraz ze wskazaniem osoby, która będzie sprawowała bezpośredni nadzór nad tymi osobami. Wykaz zawiera imię i nazwisko pracownika, zakres czynności, informację o formie dysponowania pracownikiem (umowa o pracę/zlecenie – do wglądu);
 - b. oświadczenie, że dana osoba, skierowana do realizacji zamówienia i osoba odpowiedzialna za sprawowanie nadzoru nad realizacją przedmiotu zamówienia jest zatrudniona.
 - c. oświadczenia osób (zgodnie z wykazem osób), wykonujących prace w zakresie utrzymania czystości wewnątrz budynków, potwierdzające ich znajomość przepisów ustawy z dnia 05 sierpnia 2010 r. o ochronie informacji niejawnych (tj. Dz. U z 2024 r., poz. 632), ustawy o ochronie danych osobowych, 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. z 2016 r. Nr 119, str. 1) oraz przepisów dotyczących odpowiedzialności karnej za naruszenie tajemnicy państwowej i służbowej;
 - d. oświadczenie, że dana osoba skierowana do realizacji przedmiotu zamówienia wykonująca prace w zakresie utrzymania czystości wewnątrz budynków, nie była karana za przestępstwo, nie jest prowadzone przeciwko niej postępowanie o przestępstwo, posiada pełną zdolność do czynności prawnych i korzystam z pełni praw Publicznych.
3. Zmiana osoby wykonującej usługę możliwa będzie w następującej sytuacji:
 - a. na żądanie Zamawiającego;
 - b. na wniosek Wykonawcy uzasadniony obiektywnymi okolicznościami,
4. W przypadku zmiany osoby wykonującej usługę, Wykonawca udokumentuje formę zatrudnienia każdego skierowanego pracownika, przedstawiając do wglądu jego umowę o zatrudnieniu, a także dokumenty potwierdzające, że osoba wykonująca usługę spełnia wymagania określone w ust. 2 lit. c i d niniejszego paragrafu.
5. Zmiana osoby wykonującej usługę nie stanowi zmiany umowy i nie wymaga zmiany niniejszej umowy.

Prezes Zarządu Tomasz Pisarek, Wiceprezes Zarządu Magdalena Hilszer, Członek Zarządu Antoni Sołtys

Kostrzyńsko-Słubicka Specjalna Strefa Ekonomiczna S.A.

NIP 598-13-16-916, REGON 210396113, PKD 7022Z,

Krajowy Rejestr Sądowy Sąd Rejonowy w Zielonej Górze VIII Wydział Gospodarczy Numer rejestru 0000066104

Gospodarczy Bank Spółdzielczy w Barlinku Oddział w Kostrzynie nad Odrą 32 8355 0009 0022 3890 2000 0001, Kapitał akcyjny 27 184 300 PLN

§ 4

Termin realizacji

Umowa została zawarta na czas określony 24 miesięcy:

- Początek obowiązywania umowy od 01.01.2025 roku,
- Zakończenie obowiązywania umowy do 31.12.2027 roku.

Rozwiązanie Umowy może nastąpić przez jej strony z dwumiesięczny okresem wypowiedzenia.

§5

Warunki płatności.

1. Zleceniodawca zobowiązuje się zapłacić Zleceniobiorcy miesięczne wynagrodzenie w wysokości **PLN brutto** (słownie: 00/100) z uwzględnionym podatkiem VAT.
2. Wynagrodzenie płatne będzie comiesięcznie w terminie 14 dni następnego miesiąca za miesiąc miniony w oparciu o przedłożoną fakturę VAT na wskazane na fakturze konto bankowe Zleceniobiorcy.
3. Wynagrodzenie Wykonawcy określone w ust. 1 obejmuje wszystkie koszty, opłaty, składki i podatki, które są niezbędne do prawidłowego zrealizowania przedmiotu umowy, na warunkach określonych w niniejszej umowie, w sposób należyty oraz zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
4. Wysokość wynagrodzenia określona ust.1 podlega zmianie począwszy od 1 lutego 2026 r. każdego kolejnego roku kalendarzowego o wskaźnik wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych za rok poprzedni, ogłaszany przez Główny Urząd Statystyczny, bez konieczności zmiany umowy.
5. Wykonawca oświadcza, że wskazany na fakturze rachunek bankowy jest rachunkiem rozliczeniowym służącym wyłącznie dla celów rozliczeń z tytułu prowadzonej przez niego działalności gospodarczej, który został ujawniony w wykazie podmiotów zarejestrowanych jako podatnicy VAT/niezarejestrowanych oraz wykreślonych i przywróconych do rejestru VAT prowadzonym przez szefa Krajowej Administracji Skarbowej (dalej: „Biała lista”). W razie rozbieżności między rachunkiem wskazanym na fakturze, a rachunkiem wskazanym na „Białej liście” Zamawiający uprawniony jest do uregulowania płatności na rachunek wskazany na „Białej liście”, jako rachunek Przedsiębiorcy. Zapłata na rachunek wskazany na „Białej liście”, jak rachunek Przedsiębiorcy, skutkuje wygaśnięciem zobowiązania Zamawiającego wobec Przedsiębiorcy.
6. Dopuszcza się wystawienie i przesłanie e-faktury z adresu e-mail: gwarantując tym samym autentyczność ich pochodzenia oraz integralność ich treści. Formatem e-faktury jest plik PDF. Wykonawca zobowiązuje się do przesyłania e-faktur na adres e-mail: efaktury@kssse.pl.

§ 6

Odpowiedzialność.

1. Wykonawca ponosi odpowiedzialność, w tym materialną za prawidłowość wykonywanych obowiązków określonych niniejszą umową oraz wszelkie skutki finansowe i prawne oraz szkody wynikłe z niewykonania lub niewłaściwego wykonania umowy, w tym również wynikłe z kontroli uprawnionych w tym zakresie służb i inspekcji.
2. Jakość świadczonych usług będzie na bieżąco kontrolowana przez Zamawiającego.

§ 7

Postanowienia dodatkowe

Osobami do bezpośredniego kontaktu przy realizacji niniejszej umowy są:

1. ze strony Zleceniodawcy – Aleksandra Barszczak, tel. 660 527 089, e-mail: barszczak@kssse.pl;
2. ze strony Zleceniobiorcy - ...

§ 8

Zmiany umowy.

1. Zamawiający dopuszcza możliwość zmiany przedmiotu umowy i/lub wynagrodzenia w razie:
 - a. zaistnienia zmian organizacyjnych po stronie Zamawiającego powodujących zmniejszenie lub zwiększenie powierzchni przeznaczonej do utrzymania czystości,
 - b. zaistnienia potrzeby czasowego lub całkowitego wyłączenia powierzchni spod obowiązku utrzymania w czystości,
 - c. zaistnienia potrzeby czasowego lub całkowitego zwiększenia powierzchni przeznaczonej do utrzymania w czystości.
2. Zmiana postanowień niniejszej Umowy może nastąpić za zgodą obu stron.
3. Wszelkie zmiany do niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 9

Zmiana wynagrodzenia

1. Zamawiający przewiduje możliwość wprowadzenia zmiany wysokości wynagrodzenia należnego Wykonawcy, w przypadku zmiany cen materiałów lub kosztów związanych z realizacją zamówienia (w tym koszty pracy) - jeżeli zmiany te będą miały wpływ na koszty wykonania zamówienia przez Wykonawcę.
2. W przypadku wystąpienia okoliczności wskazanych w ust. 1 każda ze stron umowy jest uprawniona złożyć drugiej stronie umowy pisemny wniosek zawierający uzasadnienie faktyczne oraz dokładne wyliczenie kwoty wynagrodzenia Wykonawcy po zmianie umowy.
3. Maksymalna zmiana wysokości wynagrodzenia w związku z wystąpieniem okoliczności wskazanych w ust. 1 nie może przekroczyć 15% całkowitego wynagrodzenia Wykonawcy, określonego w § 5 ust. 1 Umowy,
4. Zmiana wynagrodzenia wymaga zawarcia aneksu do niniejszej umowy.

§ 10

Wszelkie spory wynikłe na tle realizacji niniejszej Umowy rozstrzygać będzie właściwy dla Zamawiającego Sąd Powszechny.

§ 11

W sprawach nieuregulowany niniejszą Umową stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego oraz w sprawach procesowych przepisy Kodeksu Postępowania Cywilnego.

§ 12

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach z przeznaczeniem po jednym egzemplarzu dla każdej ze stron.

Prezes Zarządu Tomasz Pisarek, Wiceprezes Zarządu Magdalena Hilszer, Członek Zarządu Antoni Sołtys

Kostrzyńsko-Słubicka Specjalna Strefa Ekonomiczna S.A.
NIP 598-13-16-916, REGON 210396113, PKD 7022Z,

Krajowy Rejestr Sądowy Sąd Rejonowy w Zielonej Górze VIII Wydział Gospodarczy Numer rejestru 0000066104
Gospodarczy Bank Spółdzielczy w Barlinku Oddział w Kostrzynie nad Odrą 32 8355 0009 0022 3890 2000 0001, Kapitał akcyjny 27 184 300 PLN

Wykonawca

Zamawiający

Załącznikami do niniejszej Umowy są:

1. Opis przedmiotu zamówienia,
2. Protokół kontroli / odbioru prac.

Załącznik nr 1 do umowy z dnia ... Kompleksowego świadczenia usług sprzątania pomieszczeń biurowych Kostrzyńsko-Słubickiej Specjalnej Strefy Ekonomicznej S.A., zlokalizowanych w budynku przy ul. Orła Białego 22 w Kostrzynie nad Odrą.

1. Zasady wykonania przedmiotu zamówienia:

- I. Wykonawca w trakcie realizacji niniejszego zamówienia zobowiązany jest do ścisłej współpracy z Zamawiającym;
- II. Wykonawca będzie realizował usługi zgodnie z wymogami i zakresem Zamawiającego opisanym w Specyfikacji Warunków Zamówienia pkt. 5;
- III. Wykonawca realizuje przedmiot zamówienia przy pomocy własnego personelu, którego imienny wykaz przedstawi Zamawiającemu;
- IV. Wykonawca skieruje do wykonywania zamówienia co najmniej 1 osobę;
- V. usługa będzie wykonywana w codziennie, od poniedziałku do piątku z wyłączeniem świąt ustawowo wolnych, w godzinach 16:00 – 20:00;
- VI. w razie potrzeby usługi sezonowe, dodatkowe mogą być wykonywane w innych godzinach niż wymienione powyżej, a także w soboty;
- VII. pracownicy Wykonawcy wyposażeni zostaną w klucze do budynku oraz pomieszczeń biurowych, niezbędne do poruszania się po obiekcie oraz indywidualny kod do alarmu;
- VIII. Wykonawca wyznaczy osobę do kontaktu oraz nadzorowania prac, która na telefoniczną prośbę Zamawiającego zobowiązana jest stawić się w siedzibie Spółki w celu przeprowadzenia kontroli jakości świadczonych usług wraz z przedstawicielem Zamawiającego;
- IX. kontrole będą prowadzone 1 raz na dwa miesiące;
- X. nieprawidłowości związane z realizacją usługi będą odnotowywane w protokole potwierdzonym przez przedstawiciela Zamawiającego oraz osobę wyznaczoną do kontaktu i nadzorowania prac;
- XI. Zamawiający w ramach usługi zapewni Wykonawcy pomieszczenie gospodarcze do przechowywania środków czystości, sprzętu do sprzątania oraz ubrań roboczych;
- XII. Wykonawca w ramach usługi, na bieżąco zgodnie z potrzebami wynikającymi z zakresu i rodzaju sprzątania będzie na własny koszt kupował i uzupełniał:
 - a. worki na śmieci do pomieszczeń biurowych, łazienek oraz kuchni;
 - b. ścierki i gąbki do kuchni;
 - c. tabletek do zmywarki;
 - d. płyn do naczyń i rąk;
 - e. papier toaletowy – biały;
 - f. ręczniki papierowe (TOKR Xpres Compressed Soft, Multifold Hand Towel, Premium, H2) ;
 - g. odświeżacze powietrza;
 - h. środki czyszczące i dezynfekujące niezbędne do wykonania usługi;
 - i. kostki toaletowe;
- XIII. Wykonawca do wykonania usługi używał będzie środków czystości i środków higieniczno – sanitarnych dobrej jakości, posiadających stosowane atesty do powszechnego stosowania, środki czystości odpowiednie do należytego sprzątania konkretnego rodzaju powierzchni; a także właściwych do zainstalowanych pojemników oraz dozowników.
- XIV. Wykonawca będzie informował Zamawiającego o wszelkich widocznych nieprawidłowościach w stanie poszczególnych pomieszczeń, urządzeń i umeblowania budynku;
- XV. Wykonawca zobowiązany jest w czasie wykonywania usług zapewnić na terenie objętym umową należyty ład, porządek, przestrzeganie przepisów BHP i p. poż. oraz ponosi odpowiedzialność za szkody powstałe w związku z realizacją usług oraz wskutek innych działań osób zatrudnionych przez wykonawcę;

Prezes Zarządu Tomasz Pisarek, Wiceprezes Zarządu Magdalena Hilszer, Członek Zarządu Antoni Sołtys

Kostrzyńsko-Słubicka Specjalna Strefa Ekonomiczna S.A.

NIP 598-13-16-916, REGON 210396113, PKD 7022Z,

Krajowy Rejestr Sądowy Sąd Rejonowy w Zielonej Górze VIII Wydział Gospodarczy Numer rejestru 0000066104

Gospodarczy Bank Spółdzielczy w Barlinku Oddział w Kostrzynie nad Odrą 32 8355 0009 0022 3890 2000 0001, Kapitał akcyjny 27 184 300 PLN

- XVI. Wykonawca zobowiązany jest do przesunięcia lub wyniesienia i wniesienia drobnych elementów wyposażenia, krzeseł, szafek i biurek w celu wykonania doczyszczania;
- XVII. Wykonawca zobowiązany będzie do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji uzyskanych w związku z wykonywaniem w/w usługi.

2. Szczegółowy zakres i częstotliwość prac objętych zamówieniem

W ramach usługi sprzątania należy uwzględnić wykonywanie następujących prac:

I. Usługi codzienne:

a. pomieszczenia biurowe i ogólne:

- i. okurzanie i mycie podłóg;
- ii. czyszczenie wyposażenia biur (biurka, stoły, szafki, sprzęt biurowy itp.);
- iii. opróżnianie koszy, wymiana worków na śmieci;
- iv. wynoszenie odpadów do miejsc wyznaczonych (pojemniki na odpady przeznaczone dla budynku);
- v. usuwanie pajęczyn;
- vi. opróżnianie niszczarek w pomieszczeniach biurowych;

b. Toalety, kuchnie:

- i. odkurzanie i mycie podłóg, glazury, luster;
- ii. czyszczenie i mycie urządzeń sanitarnych i armatury;
- iii. opróżnianie koszy, wymiana worków na śmieci;
- iv. wynoszenie odpadów do miejsc wyznaczonych (pojemniki na odpady przeznaczone dla budynku);
- v. uzupełnianie mydła w płynie, ręczników papierowych, papieru toaletowego;
- vi. zebranie naczyń z pomieszczeń biurowych oraz mycie (możliwość korzystania ze zmywarki);
- vii. utrzymanie w czystości ekspresów do kawy;
- viii. utrzymanie w czystości kuchenek mikrofalowych oraz lodówek;
- ix. usuwanie pajęczyn;

c. korytarze, klatka schodowa:

- i. odkurzanie i mycie podłóg, glazury, schodów
- ii. mycie szyb w drzwiach,
- iii. czyszczenie poręczy,
- iv. opróżnianie i mycie koszy, popielniczek zewnętrznych.
- v. wynoszenie odpadów do miejsc wyznaczonych (pojemniki na odpady przeznaczone dla danego budynku);
- vi. usuwanie pajęczyn;

II. Usługi sezonowe

- a. odkurzanie, czyszczenie wycieraczek – 2 razy w tygodniu;
- b. odkurzanie i mycie podłóg w pomieszczeniach piwnicznych, w tym archiwum – 1 raz na 2 tygodnie;
- c. odkurzanie mechaniczne mebli tapicerowanych, a w przypadku zabrudzenia niezwłoczne ich czyszczenie - 1 raz na 2 tygodnie;
- d. utrzymanie w stałej czystości ścian i drzwi znajdujących się w budynku;
- e. odkurzanie obrazów - 1 raz na 2 tygodnie;
- f. odkurzanie i mycie trudno dostępnych części mebli, lamp, kaloryferów itp. – 1 raz na miesiąc;
- g. mycie okien – 4 razy w roku;

- h. gruntowne czyszczenie płytek podłogowych przy pomocy urządzenia – szorowarki kompaktowej BR 40/10 C I firmy Karcher lub równoważnej, w tym fug oraz cokołów – 2 razy w roku.

Wykonawca na własny koszt zapewni niezbędny sprzęt i urządzenia potrzebne do prawidłowego realizowania przedmiotu zamówienia.

W przypadku usług takich jak np. mycie okien, Wykonawca zobowiązany będzie do uzgadniania z Zamawiającym terminów ich realizacji, z odpowiednim wyprzedzeniem czasowym.

Zgłaszanie wszelkich usterek technicznych należy zgłaszać niezwłocznie po ich wystąpieniu.

Wykonawca usługi zobligowany jest do kontrolowania zamknięcia okien i drzwi we wszystkich pomieszczeniach oraz gaszenia światel we wszystkich pomieszczeniach.

| Piwnica | | | |
|--------------|---------------------------------|-----------------------------|-------------|
| Lp. | Pomieszczenie | Powierzchnia m ² | Wykończenie |
| 1. | Archiwum nr 1 | 27,75 | Terakota |
| 2. | Archiwum nr 2 | 15,76 | Terakota |
| 3. | Archiwum nr 3 | 21,12 | Terakota |
| 4. | Łącznie pomieszczenia piwniczne | 104,86 | Terakota |
| 5. | Sanitariaty | 22,94 | Terakota |
| RAZEM | | 192,43 | |

| Parter | | | |
|--------------|-------------------------------------|-----------------------------|-------------|
| Lp. | Pomieszczenie | Powierzchnia m ² | Wykończenie |
| 1. | Wiatrołap | 6,7 | Terakota |
| 2. | Korytarz | 43,1 | Terakota |
| 3. | Sala konferencyjna 1 | 47,28 | Panele |
| 4. | Sala konferencyjna 2 | 24,43 | Panele |
| 5. | Sanitariat | 5,42 | Terakota |
| 6. | Gabinet 1 | 19,23 | Terakota |
| 7. | Gabinet 2 | 13,51 | Panele |
| 8. | Gabinet 3 | 17,07 | Panele |
| 9. | Pomieszczenie techniczne + korytarz | 16,51 | Panele |
| 10. | Kuchnia | 4,96 | Panele |
| 11. | Klatka schodowa | 31,8 | Terakota |
| RAZEM | | 230,01 | |

| I Piętro | | | |
|----------|---------------|-----------------------------|-------------|
| Lp. | Pomieszczenie | Powierzchnia m ² | Wykończenie |
| 1. | Gabinet 11 | 26,37 | Panele |
| 2. | Gabinet 12 | 17,48 | Panele |
| 3. | Gabinet 13 | 26,4 | Panele |
| 4. | Gabinet 14 | 14,08 | Panele |
| 5. | Gabinet 15 | 19,27 | Panele |
| 6. | Gabinet 16 | 15,03 | Panele |

Prezes Zarządu Tomasz Pisarek, Wiceprezes Zarządu Magdalena Hilszer, Członek Zarządu Antoni Sołtys

Kostrzyńsko-Słubicka Specjalna Strefa Ekonomiczna S.A.

NIP 598-13-16-916, REGON 210396113, PKD 7022Z,

Krajowy Rejestr Sądowy Sąd Rejonowy w Zielonej Górze VIII Wydział Gospodarczy Numer rejestru 0000066104

Gospodarczy Bank Spółdzielczy w Barlinku Oddział w Kostrzynie nad Odrą 32 8355 0009 0022 3890 2000 0001, Kapitał akcyjny 27 184 300 PLN

| | | | |
|--------------|--------------------|---------------|----------|
| 7. | Gabinet 17 | 16,58 | Panele |
| 8. | Gabinet 18 | 14,26 | Panele |
| 9. | Sanitariat 1 | 4,43 | Terakota |
| 10 | Sanitariat 2 | 6,06 | Terakota |
| 11 | Kantorek | 1,88 | Terakota |
| 12 | Kuchnia | 6,39 | Terakota |
| 13 | Sala konferencyjna | 12,69 | Terakota |
| 14 | Korytarz | 45,51 | Terakota |
| RAZEM | | 226,43 | |

| II Piętro | | | |
|--------------|--------------------|-----------------------------|-------------|
| Lp. | Pomieszczenie | Powierzchnia m ² | Wykończenie |
| 1. | Gabinet 21 | 25,19 | Panele |
| 2. | Gabinet 22 | 17,73 | Panele |
| 3. | Gabinet 23 | 24,78 | Panele |
| 4. | Gabinet 24 | 14,96 | Panele |
| 5. | Gabinet 25 | 10,39 | Panele |
| 6. | Gabinet 26 | 14,31 | Panele |
| 7. | Gabinet 27 | 14,18 | Panele |
| 8. | Gabinet 28 | 10,43 | Panele |
| 9. | Gabinet 29 | 14,04 | Panele |
| 10 | Sanitariat 1 | 7,09 | Terakota |
| 11 | Sanitariat 2 | 6,48 | Terakota |
| 12 | Kuchnia | 6,46 | Terakota |
| 13 | Sala konferencyjna | 17,55 | Terakota |
| 14 | Korytarz | 37,01 | Terakota |
| RAZEM | | 220,60 | |

Załącznik nr 2 do umowy z dnia ... Kompleksowego świadczenia usług sprzątania pomieszczeń biurowych Kostrzyńsko-Słubickiej Specjalnej Strefy Ekonomicznej S.A., zlokalizowanych w budynku przy ul. Orła Białego 22 w Kostrzynie nad Odrą.

.....
Miejscowość i data

**Protokół kontroli / odbioru prac
Zgodnie z umową**

| | |
|-----------|-------|
| Za okres: | |
| Uwagi: | |
| | |
| | |
| | |

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

Wykonawca

Zamawiający

Prezes Zarządu Tomasz Pisarek, Wiceprezes Zarządu Magdalena Hilszer, Członek Zarządu Antoni Sołtys

Kostrzyńsko-Słubicka Specjalna Strefa Ekonomiczna S.A.
NIP 598-13-16-916, REGON 210396113, PKD 7022Z,
Krajowy Rejestr Sądowy Sąd Rejonowy w Zielonej Górze VIII Wydział Gospodarczy Numer rejestru 0000066104
Gospodarczy Bank Spółdzielczy w Barlinku Oddział w Kostrzynie nad Odrą 32 8355 0009 0022 3890 2000 0001, Kapitał akcyjny 27 184 300 PLN