**OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**

Przedmiotem zamówienia jest usługa sprzątania pomieszczeń biurowo – magazynowych, utrzymywanie ternu zewnętrznego, odśnieżanie dachu wraz ze strącaniem sopli oraz czyszczeniem rynien w budynku Polskiego Wydawnictwa Muzycznego mieszczącego się pod adresem: ul. Fredry 8, 00 - 097 Warszawa.

Z uwagi na charakter i specyfikę przedmiotowych usług zostały one podzielone na następujące części:

**Część I - Sprzątanie pomieszczeń biurowo – magazynowych oraz utrzymywanie terenu zewnętrznego;**

**Część II – Odśnieżanie dachu, strącanie sopli i czyszczenie rynien**.

1. **Część I - Sprzątanie pomieszczeń biurowo – magazynowych oraz utrzymywanie terenu zewnętrznego;**

**Sprzątanie pomieszczeń biurowo – magazynowych.**

1. **Wykonawca** zobowiązuje się do:
2. wykonania przedmiotu zamówienia zgodnie ze wszystkimi wymaganiami Zamawiającego;
3. używania własnych środków czystości, dezynfekujących, zapachowych, worków na śmieci, ręczników papierowych, papierów toaletowych, mydła w płynie oraz środków odladzających. Środki czystości i środki higieniczne będą dostarczane i uzupełniane według bieżących potrzeb w celu zapewnienia należytego wykonania usługi.
4. wykorzystania środków czystości w procesie sprzątania dobranych odpowiednio do sprzątanych powierzchni, bardzo dobrej, jakości, gwarantujących bezpieczeństwo (antypoślizgowe) i pełnowartościowych, posiadających atesty (certyfikaty) ekologiczne. Atesty ekologiczne na środki czyszczące, myjące, nabłyszczające i konserwujące wykorzystywane w procesie sprzątania zostaną dostarczone do Zamawiającego niezwłocznie po podpisaniu umowy, przed rozpoczęciem usługi sprzątania,
5. posługiwania się do utrzymania porządku wewnątrz budynku własnymi narzędziami oraz urządzeniami technicznymi sprawnymi, bezpiecznymi i zgodnymi z obowiązującymi wymaganiami i przepisami bhp oraz normami polskimi. Urządzenia techniczne wykorzystujące energię elektryczną muszą być energooszczędne – minimalna dopuszczalna klasa energetyczna A+,
6. w czasie wykonywania usługi do zapewnienia na terenie objętym umową należnego ładu, porządku, przestrzegania przepisów BHP i ppoż. a także ponosić będzie odpowiedzialność za szkody powstałe w związku z realizacją usługi oraz w skutek innych działań osób zatrudnionych przez Wykonawcę,
7. wykonywania usługi przy pomocy własnego personelu, którego imienny wykaz przedstawi Zamawiającemu oraz pod własnym nadzorem. Zamawiający wymaga, aby osoby uczestniczące bezpośrednio przy wykonywaniu usługi przedstawiły zaświadczenie o niekaralności oraz posiadały aktualne badania lekarskie,
8. wyposażenia na własny koszt pracowników wykonujących usługę w jednolity ubiór roboczy;
9. pobierania i oddawania (po skończonej pracy) kluczy od pracownika ochrony lub pracownika recepcji budynku i poświadczenie podpisem w książce kluczy;
10. sprawdzania i zamykania okien przez osobę sprzątającą, po zakończeniu pracy w danym pomieszczeniu;
11. wykonywania usługi utrzymania czystości przez osoby posiadające odpowiednie umiejętności i doświadczenie zawodowe w sprzątaniu pomieszczeń biurowych, zatrudnione na podstawie umowy o pracę;
12. wyposażenia na czas realizacji zamówienia, na własny koszt, każdego pracownika w:
* wózek do przewożenia sprzętu do sprzątania i mycia oraz środki czystości w ilościach przeznaczonych do realizacji usługi,
* gąbki do zmywania,
* maszynę szorująco-zmywającą,
* worki na śmieci,
* środki do mycia, nabłyszczania, konserwacji i pastowania podłóg,
* środki do wycierania kurzu z mebli, aparatów telefonicznych,
* środki do mycia luster, szyb,
* środki do dezynfekcji sanitariatów,
* środki do pielęgnacji fortepianu i obrazów,
* środki zapachowe,
* kostki do WC,
* środki czyszczące do lodówki, mikrofalówki
1. co miesiąc przedłoży Zamawiającemu kartę zużycia środków jednorazowych, wg poniższej listy, która będzie stanowić podstawę do naliczenia kwoty na fakturze. Karta zużycia będzie stanowiła załącznik do umowy
* Mydło w płynie oliwkowe /5L lub / większe/ o neutralnych pH testowane dermatologicznie, zawierające substancje nawilżające i ochronne, o przyjemnym zapachu,
* Mydło w płynie do podajników TORK 475 ml SC253,
* Mydło w płynie nawilżające /450ml lub większe/
* Papier toaletowy min. dwuwarstwowy biały/w rolkach pasujących do podajnika TORK, mini jumbo nr. katalogowy 555000, podzielony na listki, z perforacją – długość rolki 120m i nie przekraczającej 170m
* Papierowe ręczniki składane ZZ białe do podajnika TORK /opakowanie 15x300szt/ ułożone w „zz” o gramaturze 35 g/m, jednowarstwowe 290158
* Płyn do mycia naczyń w kuchni /900 ml lub większe/
* Kostki do zmywarki 6w1 /52 tabletki w opakowaniu lub więcej/
1. **Zamawiający:**
2. przekaże Wykonawcy listę antycznych mebli i obrazów, które wymagają użycia specjalistycznych środków pielęgnacyjnych,
3. zapewni Wykonawcy nieodpłatną możliwość korzystania z:
* sieci wodociągowej oraz energii elektrycznej,
* pomieszczenia gospodarczego do przechowywania sprzętu oraz środków czystości w budynku - pracownicy Wykonawcy korzystający z pomieszczenia gospodarczego powinni utrzymywać go w należytej czystości i porządku,
1. przekaże dane kontaktowe firmy odbierającej odpady komunalne (w Wydawnictwie obowiązuje segregacja odpadów),
2. stwierdzone nieprawidłowości w wykonaniu przedmiotu umowy będzie zgłaszał Wykonawcy na bieżąco w formie pisemnej lub drogą elektroniczną, a w nagłych wypadkach telefonicznie,
3. **Informacje na temat budynku PWM**.

Budynek biurowo - magazynowy Polskiego Wydawnictwa w Warszawie posiada 6 kondygnacji (razem z piwnicą). W budynku znajdują się 2 windy – osobowa (parter-III piętro) oraz towarowo-osobowa (piwnica-III piętro). Piwnicę, część parteru, I, II, III, i IV piętra zajmują magazyny materiałów nutowych. Sprzątanie budynku powinno odbywać się w godzinach ustalonych z Zamawiającym, nie wcześniej niż od godz.21.00 i nie później niż do godziny 7.30.

Powierzchnie do sprzątania w Polskim Wydawnictwie Muzycznym w Warszawie (orientacyjnie):

* Ciągi komunikacyjne i sanitariaty -około 245 m2
* Pom. magazynowe – około 800 m² - realnie do zmycia jest około 1/3 powierzchni, ponieważ reszta zastawiona jest regałami
* Pom. biurowe – około 405 m²;
* Winda towarowo-osobowa i osobowa – około 7 m²;

**Szczegółowy wykaz pomieszczeń objętych sprzątaniem zostanie dołączony do umowy w formie załącznika.**

1. **Zakres i częstotliwość wykonywanych w ramach umowy prac.**

|  |
| --- |
| **Pomieszczenia biurowe, sala koncertowa** |
|  | Utrzymanie w należytej czystości powierzchni podłogowych stosownie do jej rodzaju (odkurzanie wykładzin PCV, parkietów i terakoty, umycie na mokro) | 5 razy w tygodniu |
|  | Pastowanie i froterowanie parkietu (pasta ekologiczna) | 1 raz w miesiącu  |
|  | Doczyszczanie powierzchni podłogowych stosownie do jej rodzaju maszynami sprzątającymi | 2 razy w czasie obowiązywania umowy roku |
|  | Polimeryzacja wykładzin obiektowych, polegająca na doczyszczaniu powierzchni podłogowych stosownie do jej rodzaju maszynami sprzątającymi wraz z ręcznym czyszczeniem miejsc trudnodostępnych z nałożeniem min. dwukrotnej warstwy polimeru | 2 razy w czasie obowiązywania umowy |
|  | Pranie wykładzin dywanowych i dywanów | 2 razy w czasie obowiązywania umowy |
|  | Odkurzenie i umycie mebli biurowych i fortepianu specjalistycznymi środkami do pielęgnacji | 5 razy w tygodniu |
|  | Usunięcie kurzu i umycie parapetów | 2 razy w tygodniu |
|  | Opróżnienie pojemników na śmieci, wynoszenie śmieci do miejsc wyznaczonych przez Zamawiającego zgodnie z warunkami ich segregacji, wymiana worków na śmieci. | 5 razy w tygodniu |
|  | Mycie i dezynfekcja koszy na śmieci | 1 raz w tygodniu |
|  | Umycie listew osłonowych z kablami np. komputerowych | 1 raz w miesiącu |
|  | Usuwanie miejscowych zanieczyszczeń z powierzchni drzwiOszklonych i nieoszklonych oraz framug, czyszczenie klamek | 5 razy w tygodniu |
|  | Kompleksowe mycie drzwi oszklonych oraz framug | 4 razy w czasie obowiązywania umowy  |
|  | Kompleksowe mycie drzwi nieoszklonych oraz framug | 4 razy w czasie obowiązywania umowy |
|  | Opróżnienie, wymiana worków na ścinki w niszczarkach orazWynoszenie śmieci do miejsc wyznaczonych przez Zamawiającego zgodnie z warunkami ich segregacji. | 5 razy w tygodniu |
|  | Usunięcie kurzu i zabrudzeń z zewnętrznej części sprzętuElektronicznego przy wykorzystaniu specjalistycznych środków (lampki biurowe, telefony, faksy, drukarki, monitory, klawiatury, kopiarki, niszczarki, wiatraki itp.) | 1 raz w miesiącu |
|  | Mycie, czyszczenie kaloryferów, kratek wentylacyjnych i obrazów | 1 raz w miesiącu |
|  | Mycie okien | 2 razy w czasie obowiązywania umowy |
|  | Pranie i wieszanie firan i zasłon | 2 razy w czasie obowiązywania umowy |
|  | Uzupełnianie wody w nawilżaczu powietrza | Według potrzeb |
|  | Zmywanie (wstawianie do zmywarki) naczyń z gabinetu dyrektora, sekretariatu | Według potrzeb |
|  |  |  |
| **Korytarze, schody, hole, klatki schodowe, windy** |
|  | Zamiatanie, wycieranie na mokro powierzchni podłogowych | 5 razy w tygodniu |
|  | Doczyszczanie powierzchni podłogowych stosownie do jej rodzaju maszynami sprzątającymi | 2 razy w czasie obowiązywania umowy |
|  | Polimeryzacja, polegająca na doczyszczaniu powierzchni podłogowych stosownie do jej rodzaju maszynami sprzątającymi wraz z ręcznym czyszczeniem miejsc trudnodostępnych z nałożeniem min. dwukrotnej warstwy polimeru | 2 razy w czasie obowiązywania umowy |
|  | Usuwanie miejscowych zanieczyszczeń z powierzchni drzwioszklonych i nieoszklonych oraz framug, gablot, tablic informacyjnych | 5 razy w tygodniu |
|  | Kompleksowe mycie drzwi oszklonych oraz framug | 4 razy w czasie obowiązywania umowy  |
|  | Kompleksowe mycie drzwi nieoszklonych oraz framug | 4 razy w czasie obowiązywania umowy  |
|  | Wyczyszczenie balustrad i poręczy | 4 razy w czasie obowiązywania umowy |
|  | Odkurzenie oraz czyszczenie chodników i wycieraczek w ciągach komunikacyjnych | 5 razy w tygodniu |
|  | Umycie drzwi oszklonych oraz ich elementów | 2 razy w tygodniu i wgpotrzeb |
|  | Umycie pozostałych drzwi oraz ich elementów | 2 razy w miesiącu i wgpotrzeb |
|  | Czyszczenie wind oraz ich elementów odpowiednimi środkami dostosowanymi do rodzaju materiałów z których zostały wykonane | 5 razy w tygodniu |
|  | Mycie okien | 1 raz w czasie obowiązywania umowy |
|  |  Mycie, czyszczenie kaloryferów, kratek wentylacyjnych  | 1 raz w miesiącu |
|  | Opróżnienie pojemników na śmieci, wynoszenie śmieci do miejsc wyznaczonych przez Zamawiającego zgodnie z warunkami ich segregacji, wymiana worków na śmieci | 5 razy w tygodniu |
| **Pomieszczenia socjalne** |
|  | Utrzymanie w czystości wyposażenia w tym mebli i innych sprzętów | 5 razy w tygodniu |
|  | Utrzymanie w czystości powierzchni podłogowych poprzez zamiatanie, umycie | 5 razy w tygodniu |
|  | Doczyszczanie powierzchni podłogowych stosownie do jej rodzaju maszynami sprzątającymi | 2 razy w czasie obowiązywania umowy |
|  | Polimeryzacja wykładzin obiektowych, polegająca na doczyszczaniu powierzchni podłogowych stosownie do jej rodzaju maszynami sprzątającymi wraz z ręcznym czyszczeniem miejsc trudnodostępnych znałożeniem min. dwukrotnej warstwy polimeru | 2 razy w czasie obowiązywania umowy |
|  | Usuwanie miejscowych zanieczyszczeń z powierzchni nieoszklonych oraz framug | 5 razy w tygodniu |
|  | Kompleksowe mycie drzwi oszklonych oraz framug | 4 razy w czasie obowiązywania umowy |
|  | Kompleksowe mycie drzwi nieoszklonych oraz framug | 4 razy do czasie obowiązywania umowy |
|  | Utrzymanie w czystości zlewów, umywalek, luster, armatury i innych elementów wyposażenia | 5 razy w tygodniu  |
|  | Umycie zmywalnych powierzchni ściennych | 1 raz w miesiącu |
|  | Mycie i rozmrażanie lodówki, mycie , mikrofalówki, zmywarki | wg potrzeb |
|  | Uzupełnianie wody pitnej (dystrybutor-butle 19L) | Wg potrzeb |
|  | Opróżnienie pojemników na śmieci, wynoszenie śmieci do miejsc wyznaczonych przez Zamawiającego zgodnie z warunkami ich segregacji, wymiana worków na śmieci. | 5 razy w tygodniu |
| **Pomieszczenia WC** |
|  | Umycie i dezynfekcja urządzeń sanitarnych, usunięcie nalotów np. umywalki, muszle klozetowe, bidety itp. | 5 razy w tygodniu |
|  | Zawieszanie kostek w muszlach klozetowych, umieszczanie środków zapachowych w pomieszczeniach | według potrzeb |
|  | Umycie posadzek, luster, mebli i wyposażenia WC | 5 razy w tygodniu |
|  | Usuwanie miejscowych zanieczyszczeń z powierzchni drzwi i framug oraz zmywalnych/kafelkowanych ścian | 5 razy w tygodniu |
|  | Kompleksowe mycie drzwi i framug oraz zmywalnych/kafelkowanych ścian | 1 raz w miesiącu |
|  | Opróżnienie pojemników na śmieci oraz ich umycie, wynoszenie śmieci do miejsc wyznaczonych przez Zamawiającego zgodnie z warunkami ich segregacji, wymiana worków na śmieci  | 5 razy w tygodniu |
|  | Uzupełnianie mydła w płynie, papieru toaletowego, ręczników papierowych, odświeżaczy powietrza | według potrzeb |
| **Archiwa/ pomieszczenia magazynowe** |
|  | Umycie, zamiatanie powierzchni podłogowych w pomieszczeniach magazynowych i archiwum oraz ogólne utrzymanie porządku (usuwanie pajęczyn, kurzy, itp.) | 1 raz w miesiącu |
|  | Opróżnienie pojemników na śmieci i worków z makulaturą , wynoszenie do miejsc wyznaczonych przez Zamawiającego zgodnie z warunkami ich segregacji, wymiana worków na śmieci | Wg potrzeb |
|  | Umycie drzwi i framug | 4 razy w czasie obowiązywania umowy |
|  | Mycie okien  | 1 raz w czasie obowiązywania umowy |
| **Piwnice, pomieszczenia techniczne( wentylatornia, serwerownia, kotłownia)** |
|  | Umycie, zamiatanie powierzchni podłogowych w pomieszczeniach piwnicy oraz ogólne utrzymanie porządku (usuwanie pajęczyn, kurzy,itp.) | 4 razy w czasie obowiązywania umowy |
|  | Umycie framug i drzwi | 4 razy w czasie obowiązywania umowy |
|  | Opróżnienie pojemników na śmieci, wynoszenie śmieci do miejsc wyznaczonych przez Zamawiającego zgodnie z warunkami ich segregacji, wymiana worków na śmieci. | W miarę potrzeb |
|  | Prace zlecone (np. sprzątanie po drobnych remontach lub zdarzeniach losowych takich jak zalanie itp.) | wg potrzeb |
|  | **Pomieszczenia sprzątane okazjonalnie ( sala bankowa wraz z otoczeniem,**  | wg potrzeb |
|  | Prace zlecone | Wg potrzeb |
|  | Mycie okien | 1 raz w czasie obowiązywania umowy |

**Utrzymywanie terenu zewnętrznego.**

1. **Wykonawca jest zobowiązany do:**
2. utrzymywania w czystości chodników i podwórka (zamiatanie, zbieranie śmieci, zanieczyszczeń, opróżnianie popielniczek),
3. zamiatania pyłków topoli, liści, gałęzi i chodników i podwórka,
4. usuwania śniegu i błota z chodników i podwórka,
5. bieżącego odśnieżania oraz posypywania materiałem powodującym likwidację śliskiej powierzchni (piaskiem, chlorkiem wapnia lub innym środkiem o podobnym działaniu), a także wykonywanie innych czynności (np. skuwaniu zlodowacenia lub ubitego śniegu). Materiał do posypywania znajdujący się na terenie Zamawiającego powinien być przechowywany w pojemnikach lub skrzyniach,
6. zapewni wywóz zalegającego śniegu zamawiając kontener, za który przedłoży odrębną fakturę, załadunek i rozładunek śniegu na koszt Własny, który nie przekroczy kwoty 3000 zł netto Śnieg powinien zostać usunięty zgodnie z ustawą z dnia 14.12.2012 o odpadach,
7. zobowiązany jest zakończyć wykonywanie przedmiotu zamówienia w godzinach porannych nie później do godz. 7: 30 umożliwiając użytkownikom i stronom bezpieczne wejście do budynku oraz poruszanie się chodnikiem, bezpieczne parkowanie na podwórku,
8. realizować przedmiot zamówienia za pomocą sprzętu i materiałów Wykonawcy, przy czym wykorzystywane przez Wykonawcę materiały będą spełniały wymagania ochrony środowiska, a środki techniczne (pojazdy i sprzęt) wykorzystywane do realizowania przedmiotu zamówienia, będą oznakowane zgodnie z obowiązującymi przepisami - za co Wykonawca ponosi pełną odpowiedzialność,
9. uporządkowania terenu po zakończonym sezonie zimowym w szczególności usunięcia pozostałości piasku użytego do usuwania gołoledzi.
10. **Zamawiający:**
11. wskaże Wykonawcy miejsce umożliwiające składowanie środków do posypywania nawierzchni,
12. stwierdzone nieprawidłowości w wykonaniu przedmiotu umowy będzie zgłaszał Wykonawcy na bieżąco w formie pisemnej lub drogą elektroniczną, a w nagłych wypadkach telefonicznie,

**Deratyzacja.**

Wykonawca w ramach realizacji przedmiotu zamówienia jest zobowiązany dowykonaniaderatyzacji 2 razy do roku (w okresie marzec-kwiecień oraz listopad-grudzień).

1. do przeprowadzenia deratyzacji należy używać środków (preparatów) ogólnodostępnych zatwierdzonych przez Ministerstwo Zdrowia i Opieki Społecznej lub posiadających atest Państwowego Zakładu Higieny w Warszawie;
2. preparaty do przeprowadzenia deratyzacji należy wyłożyć zgodnie z przepisami i instrukcją zastosowania w miejscach gdzie pojawiają się gryzonie;
3. w miejscach wyłożenia preparatów do przeprowadzenia deratyzacji należy nakleić ulotkę ostrzegającą o deratyzacji wraz z informacją o dacie deratyzacji;
4. Wykonawca jest zobowiązany do codziennej kontroli miejsc, w których zastały wyłożone preparaty do przeprowadzenia deratyzacji, usuwanie padłych gryzoni i uzupełnianie preparatów.
5. Wykonawca po zakończeniu okresu deratyzacji usunie wyłożone preparaty wraz z ulotką ostrzegającą.

**Uwaga!**

**Zamawiający dysponuje tylko w/w danymi dotyczącymi obiektu i dlatego zaleca Wykonawcom dokonania wizji lokalnej przed złożeniem oferty i ustaleniem ceny.**

**Powierzchnie użytkowe są podane na podstawie dokumentów architektonicznych, które są
 w posiadaniu Zamawiającego.**

**Wykonawca składając ofertę musi ująć wszystkie koszty składające się na realizację wykonania usługi.**

1. **Część II – Odśnieżanie dachu, strącanie sopli i czyszczenie rynien w budynku PWM.**
2. **Przedmiot zamówienia.**

Przedmiotem zamówienia jest świadczenie usługi polegającej na odśnieżaniu dachu, strącaniu sopli i czyszczeniu rynien w budynku Polskiego Wydawnictwa Muzycznego w Warszawie.

Wykaz prac w ramach realizacji przedmiotu zamówienia:

1. odśnieżanie dachu w okresie zimowym polega na: ostrożnym zdjęciu śniegu z poziomu dachu i zrzuceniu go na poziom parteru
* dach skośny pokryty blachą – ok. 392 m2
* dach skośny ze szkła zbrojonego (świetlik) – ok. 105 m2
* dach płaski pokryty papą – ok. 384 m2
1. Usuwanie zwisających z dachu sopli lodowych – ok. 135 mb;
* usuwanie oblodzeń i nawisów śnieżnych z pasa podrynnowego i gzymsów – ok. 135 mb
1. Udrażnianiu rynien i odpływów z dachu:
* rynny poziome – ok. 135 mb
* rury spustowe – ok. 120 mb
1. Udrażnianie rynien i rur spustowych dwa razy w roku (wiosna, jesień):
* rynny poziome – ok. 135 mb
* rury spustowe – ok. 120 mb

Powierzchnia dachu – informacje na ten temat zostały zawarte w zawarte w planie powierzchni dachu, który stanowi zał. nr 1

Zakres prac stanowiących przedmiot zamówienia będzie każdorazowo określany przez Zamawiającego w postaci zgłoszenia przekazywanego Wykonawcy przez Zamawiającego drogą elektroniczną.

Za wykonanie usługi Zamawiający uważa powierzchnię, z której usunięto warstwę śniegu, sopli i wszelkie nawisy.

Zamawiający dopuszcza możliwość wizji lokalnej na obiekcie i wgląd w dokumentację.

Zamawiający zastrzega prawo nieskorzystania z usługi- odśnieżania dachu w okresie zimowym polega na: ostrożnym zdjęciu śniegu z poziomu dachu i zrzuceniu go na poziom parteru oraz usuwania zwisających z dachu sopli lodowych w okresie trwania umowy, jeżeli ze względu na panujące warunki atmosferyczne usługi te staną się bezcelowe.

Zamawiający zastrzega, że usługa będzie rozliczana na koniec każdego miesiąca

1. **Wykonawca jest zobowiązany:**
2. zapewnić wywóz zrzuconego śniegu;
3. wykonać usługę przy użyciu sprzętu, który nie będzie powodował uszkodzeń pokrycia dachowego;
4. do pokrycia kosztów wszelkich uszkodzeń pokrycia dachowego oraz rynien wynikłych przy odśnieżaniu;
5. niedopuszczalne jest tworzenie hałd śniegu na dachu;
6. usunąć z terenów, na których wykonywana jest usługa, a w szczególności z chodników i parkingu zrzuconego z dachu śniegu i lodu oraz innych pozostałości;
7. wykonania usługi określonej w zleceniu w terminie 24 godzin od przekazania zlecenia przez Zamawiającego, a w przypadku sytuacji zagrażającej bezpieczeństwu w ciągu max. 8 godzin od zgłoszenia;
8. wykonać wszelkie prace pomocnicze i towarzyszące zgodnie z przepisami BHP, które są niezbędne do prawidłowego wykonania usług będących przedmiotem niniejszego postępowania a w szczególności zabezpieczyć odpowiednio teren, na którym wykonywane jest usługa, przed zagrożeniem życia lub uszkodzeniem ciała osób postronnych lub ich mienia;
9. wykonywania usługi przy pomocy własnego personelu, posiadającego odpowiednie kwalifikacje, uprawnienia, badania lekarskie, szkolenia BHP i aktualne zezwolenia do prac na wysokościach oraz używania zabezpieczeń alpinistycznych;
10. zapewnić we własnym zakresie wszelkie materiały i urządzenia niezbędne do prawidłowego wykonania usługi;
11. ujęcia wszystkich kosztów składających się na realizację wykonania usługi;
12. co miesiąc przedłoży Zamawiającemu kartę pracy godzin oraz informację o ilości wywiezionego śniegu, która będzie stanowić podstawę do naliczenia kwoty na fakturze. Karta zużycia będzie stanowiła załącznik do umowy.

|  |
| --- |
|  |
|  |
|  |