

Uchwała Nr 96/XI/2020

Zarządu Międzygminnego Związku Komunikacyjnego z siedzibą w Jastrzębiu-Zdroju
z dnia 30 listopada 2020 roku

w sprawie: zawarcia umowy pomiędzy Międzygminnym Związkiem Komunikacyjnym z siedzibą w Jastrzębiu-Zdroju a Firmą JOLEX S.C. w Jastrzębiu-Zdroju na kompleksowe sprzątanie pomieszczeń administracyjno-biurowych Międzygminnego Związku Komunikacyjnego.

Na podstawie art. 73 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (j.t. Dz.U. z 2020 r. poz. 713) oraz § 18 Statutu Międzygminnego Związku Komunikacyjnego z siedzibą w Jastrzębiu-Zdroju

Zarząd Międzygminnego Związku Komunikacyjnego z siedzibą w Jastrzębiu-Zdroju
uchwała:

§ 1

Zawrzeć umowę na kompleksowe sprzątanie pomieszczeń administracyjno-biurowych Międzygminnego Związku Komunikacyjnego z Firmą JOLEX S.C. w Jastrzębiu-Zdroju. Projekt umowy precyzujący obowiązki stron stanowi załącznik do niniejszej Uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Przewodniczącemu Zarządu.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

PRZEWODNICZĄCY
ZARZĄDU MKK
Roman Foksowicz

Andrzej Koczar
RADCA PRAWNY
Andrzej Koczar

- projekt -
Umowa nr

w sprawie realizacji usługi kompleksowe sprzątanie pomieszczeń administracyjno-biurowych Międzygminnego Związku Komunikacyjnego z siedzibą w Jastrzębiu-Zdroju, ul. Przemysłowa 1, zawarta w dniu 30 listopada 2020 roku.

pomiędzy:

Międzygminnym Związkiem Komunikacyjnym z siedzibą w Jastrzębiu-Zdroju, 44-335 ul. Przemysłowa 1, NIP 633-14-01-664, REGON 271506643 zwanym dalej „Związkiem”, reprezentowanym przez:

1. Roman Fokswicz - Przewodniczący Zarządu MZK
2. Grażyna Kuczera - Zastępca Przewodniczącego Zarządu MZK

a

Firmą „JOLEX” S.C. Paweł Zmroczek, Adam Stec ul. 11 Listopada 22, 44-330 Jastrzębie-Zdrój NIP 633-199-82-31, REGON 276510448, zwanym dalej Wykonawcą reprezentowanym przez Adama Stec, o następującej treści:

§ 1

Przedmiotem umowy jest kompleksowe sprzątanie pomieszczeń administracyjno-biurowych Międzygminnego Związku Komunikacyjnego z siedzibą w Jastrzębiu-Zdroju, ul. Przemysłowa 1, w tym:

- pomieszczenia biurowe (I piętro) – 443,20 m²
- korytarz (I piętro) – 63,12 m²
- pomieszczenie gospodarcze (magazyn) – 51,17 m²
- WC - 2,1m²

§ 2

1. Zakres usługi:

a) codziennie:

- mycie posadzek (płytki, wykładzina PCV);
- przecieranie powierzchni biurek, parapetów, stolików, szafek, faksów, telefonów, komputerów i drukarek;
- czyszczenie pomieszczeń sanitarnych, zakup i wymiana kostek zapachowych w toaletach;
- opróżnianie koszy wraz z wymianą worków oraz niszczarek z wyniesieniem śmieci do miejsc wskazanych przez Zamawiającego;
- odkurzanie wykładzin dywanowych;
- utrzymanie lusterek i szyb w czystości;
- czyszczenie i wycieranie zlewów, umywalek, kranów;

b) 1 x w miesiącu:

- mycie środkiem dezynfekującym powierzchni w WC;
- przecieranie zabrudzonych powierzchni w drzwiach, szafach i przeszkleniach;
- mycie szaf, drzwi w pomieszczeniach, lamp, ścieranie kurzy z szaf biurowych;
- odkurzanie żaluzji;
- odkurzanie mebli tapicerowanych

c) 1 x w kwartale:

- mycie powierzchni w pomieszczeniu gospodarczym (magazynie - wykładzina PCV);

d) 2 x w roku:

- mycie okien;
- pranie wykładzin;
- mechaniczne czyszczenie żaluzji pionowych;
- czyszczenie i nabłyszczanie posadzek;

§ 3

Wykonawca użyje do wykonania prac wymienionych w § 2 środków i materiałów własnych;

§ 4

Łączna powierzchnia pomieszczeń administracyjno-biurowych wg stanu na dzień zawarcia umowy wynosi 559,59 m².

§ 5

1. Za prace określone w § 2 niniejszej umowy Wykonawca otrzyma miesięczne wynagrodzenie w wysokości **5.000,00 zł netto + VAT** (słownie pięć tysięcy złotych netto + VAT).
2. W podanej kwocie zostały ujęte: usługa sprzątnia, środki czystości, koszty pracowników.

§ 6

Fakturę obejmującą należność wynikającą z wykonania usługi Związek zobowiązuje się wypłacić w ciągu 21 dni od daty otrzymania faktury na rachunek bankowy Wykonawcy wskazany na fakturze.

§ 7

1. Związek zastrzega sobie prawo zmiany ilości zleconych do sprzątnia powierzchni w zależności od potrzeb.
2. W przypadku przeprowadzania w pomieszczeniach biurowych remontu, stawka za sprzątnie poremontowe będzie każdorazowo negocjowana.

§ 8

Umowę zawiera się od dnia **01 stycznia 2021r.** do dnia **31 grudnia 2021r.** z możliwością miesięcznego wypowiedzenia przypadającego na koniec miesiąca.

§ 9

W związku z ochroną danych osobowych przebywanie i sprzątnie pomieszczeń administracyjno-biurowych odbywać się będzie za uprzednim upoważnieniem Związku przez osoby znajdujące się w rejestrze.

§ 10

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową stosuje się przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 11

Wszelkie zmiany i uzupełniania treści umowy wymagają dla swej ważności formy pisemnej w postaci aneksu.

§ 12

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

Wykonawca

Związek

PRZEWODNICZĄCY
ZARZĄDZIK
Roman Foksowicz

RADCA PRAWNY
Andrzej Kocnar