

UMOWA nr AG.2601.4.2020

06.02.2020 48/AG/2020

zawarta w dniu 13.01.2020 pomiędzy Gminą Kędzierzyn-Koźle z siedzibą przy ul Piramowicza 32, 47-200 Kędzierzyn-Koźle, NIP: 7492055601, REGON: 531412912 zwaną w dalszej części umowy Zleceniodawcą, reprezentowaną przez:

Prezydenta Miasta Kędzierzyn-Koźle – Sabinę Nowosielską,

a

„ODNOWA” Sp. z o.o. z siedzibą w Opolu, ul. Koraszewskiego 8-16, oddział Kędzierzyn-Koźle przy ul. 24 Kwietnia 2, wpisaną do KRS pod numerem 0000219909 w Sądzie Rejonowym w Opolu VIII Wydział Gospodarczy, działającą na podstawie koncesji MSWiA Nr L-0162/00 z dnia 08.03.2000 r. NIP 754-27-79-851, REGON 532466407 zwaną dalej Zleceniobiorcą, reprezentowaną przez:

Prezesa Zarządu – Tomasza Wojtalę

§ 1

1. Na podstawie niniejszej umowy Zleceniobiorca zobowiązuje się do wykonywania na rzecz Zleceniodawcy usług sprzątania pomieszczeń biurowych i socjalnych w budynku Urzędu Miasta Kędzierzyn-Koźle przy ul. Władysława Planetorza 2.
2. Zakres umowy i godziny wykonywania usług określa załącznik nr 1 do umowy – Instrukcja stanowiskowa, stanowiąca jej integralną część.

§ 2

Zleceniodawca udostępni nieodpłatnie Zleceniobiorcy pomieszczenie przeznaczone na przechowywanie sprzętu i środków czystości oraz umożliwi nieodpłatne korzystanie z energii elektrycznej i wody.

§ 3

1. Kontrola jakości i ilości wykonywanych czynności przeprowadzana będzie przez przedstawicieli stron umowy i potwierdzona na karcie pracy pracownika Zleceniobiorcy. Na karcie pracy pracownika Zleceniobiorcy powinny być potwierdzane również stwierdzone przypadki nienależytego wykonania bądź niewykonania czynności wynikających z niniejszej umowy.
2. Strony postanawiają, że uprawnionymi do reprezentowania stron i odpowiedzialnymi za realizację przedmiotu zamówienia są:
 - 1) z ramienia Zleceniodawcy - Agnieszka Zimny-Ilnicka - Kierownik Wydziału Administracyjno-Gospodarczego Urzędu Miasta tel. 77/40-50-309,
 - 2) z ramienia Zleceniobiorcy - Wioletta Miśta-Wencel, tel. 608035147.

§ 4

1. Wynagrodzenie za wykonywane usługi, stanowiące przedmiot umowy, ustala się na kwotę wyliczoną miesięcznie 2.940,00 zł netto + obowiązujący podatek VAT.
2. Łączną wartość wynagrodzenia Zleceniobiorcy 5.880,00 zł netto + podatek VAT w wysokości 23%. Łączna kwota wynagrodzenia za wykonanie umowy wynosi 7.232,40 zł brutto.

[Handwritten signatures]

§ 5

1. Faktura za wykonanie usługi płatna będzie przelewem w ciągu 14 dni od daty otrzymania faktury VAT.
2. Podstawą wystawienia faktury VAT będzie grafik służb, potwierdzony przez Zleceniodawcę.
3. Dane do wystawienia faktury VAT:
 - Nabywca:
Gmina Kędzierzyn-Koźle
ul. Piramowicza 32
47-200 Kędzierzyn-Koźle
NIP: 7492055601
 - Odbiorca/Płatnik:
Urząd Miasta Kędzierzyn-Koźle – Wydział Administracyjno-Gospodarczy
ul. Grzegorza Piramowicza 32
47-200 Kędzierzyn-Koźle

§ 6

1. Strony ustalają następujące wielkości kar umownych i odsetek za zwłokę oraz zasady ich naliczania:
 - 1) w przypadku zwłoki w terminie wykonania umowy lub nienależytego jej wykonania w określonej części w wyznaczonym terminie, Zleceniodawca może obciążyć Zleceniobiorcę karami umownymi w wysokości 0,036 % wynagrodzenia dotyczącego niewykonanej w terminie lub nienależyście wykonanej części umowy za każdy dzień zwłoki lub czasu trwania nienależytego wykonywania umowy,
 - 2) w przypadku odstąpienia od umowy lub jej wypowiedzenia przez jedną ze stron z przyczyn, za które odpowiedzialność ponosi Zleceniobiorca, Zleceniobiorca zapłaci Zleceniodawcy karę umowną w wysokości 20 % wynagrodzenia wskazanego w § 4 ust. 2;
 - 3) w przypadku odstąpienia od umowy przez jedną ze stron lub jej wypowiedzenia z przyczyn, za które odpowiedzialność ponosi Zleceniodawca, Zleceniodawca zapłaci Zleceniobiorcy karę umowną w wysokości 20 % wynagrodzenia wskazanego w § 4 ust. 2;
 - 4) każda ze stron może dochodzić roszczeń odszkodowawczych przekraczających wartość kar umownych
2. W przypadku opóźnienia w zapłacie należności za wykonanie umowy, Zleceniobiorca może obciążyć Zleceniodawcę odsetkami za zwłokę, w wysokości określonej ustawowo.

§ 7

1. Umowa zawarta jest na czas określony od dnia 02.01.2020 r. do 28.02.2020 r. z możliwością przedłużenia w formie aneksu do umowy.
2. Każdej ze stron przysługuje prawo jej rozwiązania z zachowaniem 1-miesięcznego okresu wypowiedzenia, ze skutkiem rozwiązującym na ostatni dzień miesiąca.

§ 8

Do postanowień niniejszej umowy mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 9

Zmiany w niniejszej umowie wymagają formy pisemnej.



§ 10

Spory wynikłe na tle niniejszej umowy będą rozpatrywane przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Zleceniodawcy.

§ 11

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

PREZYDENT MIASTA
[Signature]
Zleceniodawca
Kamień Nowostelska

Odnowa Sp. z o.o.
45-011 Opole, ul. Koraszewskiego 8-15
NIP: 7542779851 Regon: 514465407
Tel. 77 453 81 w. 302, e-mail: odnowa@odnowa.pl
Rada Nadzorcza
[Signature]
Tomasz Wojtala
Zleceniobiorca

Kierownik Wydziału
Administracji Gospodarczego
[Signature]
Agnieszka Gimny-Ilnicka

Z up. Skarbnika Miasta
Kędzierzyn-Koźle
Główny Księgowy
Urzędu Miasta Kędzierzyn-Koźle
[Signature]
Tadeusz Orlik
13.01.2020

Niniejszy dokument nie budzi
zastrzeżeń pod względem
formalno-prawnym

.....
RADA PRAWNA
[Signature]
Joanna Marzeciewicz
nr wpisu OP 1434



F 7.5-02-0-2

INSTRUKCJA STANOWISKOWA

.....
imię i nazwisko

Obiekt:
budynek Urzędu Miasta Kędzierzyn-Koźle
przy ul. Władysława Planetorza 2
Powierzchnia użytkowa 638,43 m²
Godziny pracy: 15⁰⁰–21⁰⁰
Dni pracy: poniedziałek - piątek

Zakres i periodyka usług wg wykazu pomieszczeń:

Obowiązki codzienne:

- 1) zmiatanie i mycie podłóg,
- 2) usuwanie kurzu i wszelkich zabrudzeń z mebli, biurek, stolików, blatów, parapetów,
- 3) mycie armatury sanitarnej, luster,
- 4) mycie i dezynfekcja muszli klozetowych, pisuarów,
- 5) utrzymanie czystości w ciągach komunikacyjnych,
- 6) opróżnianie koszy na śmieci,

I. Pomieszczenia budynku w których praca będzie wykonana codziennie - 433,60 m²:

- 1) wejście główne do budynku,
- 2) korytarz parter,
- 3) pomieszczenia biurowe parteru,
- 4) toaleta parter,
- 5) wejście boczne do budynku,
- 6) boczna klatka schodowa prowadząca na I piętro,
- 7) korytarz I piętro,
- 8) toaleta I piętro,
- 9) pomieszczenia biurowe I piętra,

II. Prace wykonywane dwa razy w tygodniu – 77,40 m²:

- 1) pomieszczenie archiwum USC,
- 2) toaleta II piętro,
- 3) pomieszczenia biurowe Muzeum Ziemi Kozielskiej.

III. Prace wykonywane raz w tygodniu – 70,86 m²:

- 1) pomieszczenie archiwum dowodów osobistych,
- 2) klatka schodowa prowadząca na II piętro,
- 3) korytarz II piętro.

IV. Prace wykonywane: przed i po uroczystościach zawarcia związku małżeńskiego oraz przed i po uroczystościach wręczenia medali za długoletnie pożycie małżeńskie – 56,57 m²

- 1) sala ślubów,
- 2) przedsiónek sala ślubów.

V. Inne ustalenia:

- 1)

Wykonywanie innych prac zleconych doraźnie przez przełożonych, które dotyczą pracy, jeżeli nie są sprzeczne z przepisami prawa i bhp

.....
Grażyna Werner
data i podpis pracownika

DYREKTOR
ODDZIAŁU KIEDZIERZYN-KOZŁE
08.01.2020 Wioletta Miśta - Wencel
data i podpis przełożonego

Kierownik Wydziału
Administracyjno- Gospodarczego

Agnieszka Zajączkowska

