

UCHWAŁA nr 47 /2020

Zarządu Jeleniogórskiej Spółdzielni Mieszkaniowej

w Jeleniej Górze

z dnia 17 lipca 2020 roku

w sprawie zasad świadczenia odpłatnych usług na rzecz mieszkańców przez Dział Obsługi Technicznej Jeleniogórskiej Spółdzielni Mieszkaniowej.

Działając na podstawie § 32 ust. 2 statutu Spółdzielni Zarząd uchwała, co następuje:

§ 1

Przyjmuje się, w brzmieniu załącznika, Zasady świadczenia odpłatnych usług na rzecz mieszkańców przez Dział Obsługi Technicznej Jeleniogórskiej Spółdzielni Mieszkaniowej oraz cennik świadczenia usług stanowiący załącznik nr 1 do Zasad.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

ZARZĄD
JELENIOGÓRSKIEJ SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ
w Jeleniej Górze

RADCA PRAWNY

Maria Cisek

**Zasady świadczenia usług dla mieszkańców
przez Jeleniogórską Spółdzielnię Mieszkaniową**

I.

Postanowienia ogólne

1. Jeleniogórská Spółdzielnia Mieszkaniowa („JSM”) świadczy odpłatne usługi techniczne na rzecz mieszkańców, którzy mieszkają w zasobach mieszkaniowych JSM. Usługi wykonywać będą pracownicy Działu Obsługi Technicznej JSM, z tym zastrzeżeniem, że pierwszeństwo mają prace prowadzone zgodnie z podstawową działalnością DOT.
2. Działalność wykonywana jest przy założeniu, że ceny zawarte i przyjęte przez JSM w cenniku usług pokrywają koszty usługi, nie przewiduje się zysków z tej działalności.
3. Ceny w cenniku (załącznik nr.1 do Zasad) są cenami brutto za usługę bez kosztów materiału, zakup materiału leży po stronie zleceniodawcy.
4. Ceny podlegają aktualizacji, każdorazowo będą zatwierdzone przez Zarząd JSM.
5. Do działań w ramach usług dla mieszkańców zostaną wstępnie wyznaczeni przez Kierownika DOT dwaj pracownicy z różnych branż (elektryk i hydraulik), którzy usługi na rzecz mieszkańców będą wykonywać w wymiarze 2 godziny dziennie każdy z nich.
6. Zlecenia, których nie ma w cenniku, a Jeleniogórská Spółdzielnia Mieszkaniowa podejmie się ich wykonania, zostaną rozliczone indywidualnie - stawką godzinową.
7. Dział Obsługi Technicznej na koniec każdego miesiąca, będzie raportować do działu księgowości jakie powstały zbiorcze koszty z działalności usługowej dla mieszkańców, celem prawidłowego ujęcia w ewidencji księgowej dla celów podatkowych.

II.

Realizacja usługi

1. Mieszkaniec zlecający usługę zgłasza się do Działu Obsługi Technicznej Spółdzielni i umawia się z pracownikiem działu na oględziny w lokalu oraz wycenę usługi.
2. Podczas oględzin w miejscu zamieszkania zleceniodawcy ustalany jest zakres robót oraz koszt usługi.
3. Jeżeli zleceniodawca zaakceptuje wstępną cenę usługi otrzymuje wykaz potrzebnego materiału, w jaki powinien się zaopatrzyć, aby usługa była prawidłowo wykonana. W tym samym czasie zostaje wypisane zlecenie/faktura proforma (według wzoru jak w załączniku nr. 2).

4. Warunkiem przystąpienia do naprawy jest opłacenie przez zleceniodawcę przedstawionej faktury proforma.
5. Po opłaceniu faktury zleceniodawca ustala z DOT termin wykonania zlecenia.
6. Po wykonaniu zlecenia zostaje wystawiona faktura VAT przez DOT i dostarczona zleceniodawcy.

III. Postanowienia końcowe

1. Za szkody powstałe podczas świadczenia usługi, z wyłącznej winy wykonawcy, DOT odpowiada naprawą szkody lub przedstawia stosowne ubezpieczeniem „OC” Spółdzielni.
2. Za wady materiału dostarczone przez zleceniodawcę Spółdzielnia nie odpowiada.
3. Spółdzielnia zastrzega sobie prawo do odmowy wykonania usługi bez podania przyczyny.

Załączniki:

Zał. nr. 1 - Cennik usług

Zał. nr 2 – Zlecenie/faktura proforma

ZARZĄD
JELENIOGÓRSKIEJ SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ
w Jeleniej Górze

RADCA PRAWNY

Maria Cisek

CENNIK USŁUG DZIAŁU OBSŁUGI TECHNICZNEJ JSM

- Chęć skorzystania z usługi należy zgłosić do działu technicznego pod nr telefonu 757522199 w celu umówienia się na oględziny i wycenę.
- Ceny w cenniku są cenami brutto, nie zawierają wartości materiału, poza nielicznymi usługami wyszczególnionymi, których koszt zawiera materiał.
- Płatność za usługę należy wykonać przed jej wykonaniem.
- Zlecający powinien zapewnić materiał do montażu, wymiany czy naprawy.
- Inne prace nie zawarte w cenniku mogą zostać rozliczone stawką godzinową.

Usługi hydrauliczne i gazowe	Cena brutto
Wymiana zaworu pływakowego lub spustowego	45 zł / szt.
Wymiana głowicy baterii	45 zł / szt.
Wymiana wylewki	45 zł / szt.
Wymiana baterii	65 zł / szt.
Wymiana syfonu	75 zł / szt.
Wymiana uszczelek	45 zł / szt.
Udrożnienie kanalizacji/wc	115 zł / szt.
Udrożnienie odpływu zlewozmywaka, umywalki, wanny, brodzika, pralki – z użyciem spirali	95 zł / szt.
Spuszczenie wody z instalacji c.o. w pionie	130 zł / szt.
Demontaż grzejnika (ze spuszczeniem wody)	200 zł/szt
Wymiana pierwszego grzejnika w mieszkaniu wraz z przemontowaniem podzielnika	300 zł / szt.
Wymiana każdego kolejnego grzejnika w mieszkaniu wraz z przemontowaniem podzielnika	200 zł / szt.
Wymiana pierwszej głowicy termostatycznej przy grzejniku	<u>100 zł / szt. z materiałem</u>
Wymiana każdej kolejnej głowicy termostatycznej przy grzejniku	<u>80 zł / szt. z materiałem</u>
Montaż, wymiana muszli klozetowej	265 zł / szt.
Montaż umywalki	115 zł / szt.

Montaż wanny	265 zł / szt.
Wymiana zaworu wodnego	65 zł / szt.
Wymiana wężyka do baterii	45 zł / szt.
Uszczelnienie instalacji gazowej	45 zł / godz.
Montaż kuchni lub płyty gazowej	115 zł / szt.
Demontaż kuchni lub płyty gazowej	45 zł / szt.
Wymiana kuchni lub płyty gazowej	95 zł / szt.
Wymiana podgrzewacza wody gaz./elektr.	135 zł / szt.
Sprawdzenie szczelności instalacji gazowej	95 zł / szt.

Usługi elektryczne

Wymiana gniazda elektrycznego	45 zł / szt.
Naprawa miejscowa instalacji elektrycznej	60 zł / szt.
Wymiana gniazda bezpiecznika	85 zł / szt.
Wymiana skrzynki bezpieczników	215 zł / szt.
Wymiana punktu oświetleniowego (lampy)	65 zł / szt.
Wymiana włącznika światła	40 zł / szt.
Pomiary instalacji elektrycznej	115 zł / szt.

Usługi ślusarskie

Wymiana zamka do skrzynki na listy	<u>59 zł / szt. z materiałem</u>
Wymiana zamka do drzwi	85 zł / szt.
Wymiana wkładki zamka do drzwi	60 zł / szt.
Rozwiercenie zamka	135 zł / szt.

Pozostałe usługi do uzgodnienia

Jednorazowy dojazd do zlecenia	15 zł / szt.
Inne usługi (do uzgodnienia)	45 zł / godz.

Cennik nie stanowi oferty w rozumieniu kodeksu cywilnego.

KIEROWNIK
Działu Obsługi Technicznej
PEŁNOMOCCNIK ZARZĄDU JSM

Sławomir Cybulski

ZARZĄD
JELENIOGÓRSKIEJ SPÓŁDZIELNI MIESZKANIOWEJ
w Jeleniej Górze

Miejsce wystawienia: Jelenia Góra

Data wystawienia:

**Zlecenie/
Faktura proforma Nr
DOT/PROFORMA/.....**

Oryginał/Kopia

Sprzedawca:
Jeleniogórska Spółdzielnia Mieszkaniowa
ul. Różyckiego 19
58-506 Jelenia Góra
NIP 611-020-31-50

Nabywca:
.....
.....
nr tel.

Płatność-14 dni od daty wystawienia, przed wykonaniem usługi Forma płatności: Przelew
Nr rachunku: Bank Spółdzielczy w Kamiennej Górze, 09 8395 0001 0023 3655 2000 0001

Lp.	Nazwa towaru/usługi	Ilość	J. M.	Wartość Brutto
1				
2				
3				
4				
Razem:				

Uwagi :

Zleceniodawca

Zleceniobiorca przedstawiciel JSM

Zlecenie z ustaloną kwotą umowną jest ważne 14 dni od daty wystawienia

nr. rachunku odbiorcy 09 8395 0001 0023 3655 2000 0001 odbiorca Jeleniogórska Spółdzielnia Mieszkaniowa ul. Różyckiego 19 58-506 Jelenia Góra Kwota zł Słownie czterdzieści zł zero gr Zleceniodawca Stempel dzienny Oplata:	Polecenie przelewu / wpłata gotówkowa	nazwa odbiorcy Jeleniogórska Spółdzielnia Mieszkaniowa ul. Różyckiego 19 nazwa odbiorcy cd. 58-506 Jelenia Góra nr. rachunku odbiorcy 0 9 8 3 9 5 0 0 0 1 0 0 2 3 3 6 5 5 2 0 0 0 0 0 1 Kwota : W P * P L N nr. rachunku zleceniodawcy (przelew) / kwota słownie (wpłata) nazwa zleceniodawcy nazwa zleceniodawcy od. tytułem zapłata za fakturę nr: DOT/PROFORMA / Oplata : pieczęć, data i podpis(y) zleceniodawcy	odcinek dla banku zleceniodawcy
---	---------------------------------------	---	---------------------------------

KIEROWNIK
Działu Obsługi Technicznej
PEŁNOMOCCNIK ZARZĄDU JSM
Sławomir Cybulski