



## UMOWA NR 10/2024

W dniu 09.02.2024 r. pomiędzy **Spółdzielnią Mieszkaniową „BUDOWLANI”** w Bydgoszczy ul. T. Boya-Żeleńskiego 1, NIP 554-031-22-20, REGON 000483398, zarejestrowaną w KRS pod numerem 0000069794, reprezentowaną przez:

1. Zdzisławę Knapieńską - Z-cę Prezesa Zarządu
2. Mirosława Brzezińskiego - Pełnomocnika Zarządu,  
Z-cę Dyrektora ds. zarządzania nieruchomościami

zwaną w dalszej części umowy „Zleceniodawcą”,

a

Przedsiębiorstwem Handlowo-Uslugowym „BIAST” s.c. Bydgoszczy, ul. Broniewskiego 10, NIP 953-10-03-763, REGON 090470282 reprezentowane przez:

1. Stefana Biadasza
2. Małgorzatę Sołtysińską

zwanym w dalszej części umowy „Zleceniobiorcą”

### § 1

1. Na mocy niniejszej Umowy Zleceniodawca powierza Zleceniobiorcy **świadczenie usługi polegającej na sprzątaniu i utrzymaniu czystości w budynku pawilonu usługowego Powstańców Wielkopolskich 26 i na terenie przyległym do nieruchomości.**
2. Szczegółowy zakres powierzonych Zleceniobiorcy usług określa § 2 niniejszej Umowy.

### § 2

Zleceniobiorca, w ramach realizacji przedmiotu Umowy, zobowiązuje się do świadczenia następującego zakresu usług:

1. codzienne bieżące zmiatanie i usuwanie nieczystości;
2. codzienne mycie mopem;
3. czyszczenie pochwyków i balustrad (2 razy w tygodniu);
4. czyszczenie lamperii (1 raz na kwartał);
5. mycie szyb w drzwiach wejściowych, również zewnętrznych wejść do sklepów (1 raz w tygodniu).
6. codzienne utrzymanie czystości chodników przynależnych do nieruchomości, dojść do klatek schodowych, wycieraczek przed wejściem do budynku oraz pozostałych terenów zewnętrznych;
7. codzienne dbanie o porządek i właściwy stan sanitarno-higieniczny w śmietniku i wokół niego;
8. bezzwłoczne usuwanie śmieci, gałęzi, kamieni i innych zanieczyszczeń z terenu nieruchomości;
9. usuwanie porostów trawy i chwastów z opasek wokół budynku, chodników i krawężników;
10. w okresie zimowym bieżące odśnieżanie chodników, dojść do klatek schodowych i śmietnika,
11. usuwanie śniegu do godz. 8.00, a także - w razie potrzeby (m.in. późniejsze opady) - niezwłocznie po ich ustaniu, zaś przy długotrwanie występujących opadach - również w trakcie opadów (chodniki czyste do płytek).
12. bieżącą likwidację śliskich powierzchni, spowodowanych opadami śniegu lub gołoledzi poprzez posypywanie piaskiem;

13. wykonywanie innych, niewymienionych powyżej prac, a mających na celu zapewnienie bieżącej czystości i porządku, odpowiedniego stanu sanitarno-higienicznego i estetyki części wspólnej budynku i otaczających go terenów.
14. pracownik/pracownicy wykonujący ww. obowiązki zobowiązani będą do noszenia odzieży roboczej pozwalającej na ich identyfikację (nazwa firmy), którą we własnym zakresie zapewni Zleceniobiorca.

### § 3

1. Za wykonanie bez zastrzeżeń czynności przedstawionych w §2, Zleceniodawca zapłaci Zleceniobiorcy wynagrodzenie miesięczne **ryczałtowe w wysokości 2.100,00 zł (słownie: dwa tysiące sto 00/100 złotych)**. Wynagrodzenie zawiera podatek Vat, naliczony przez Zleceniobiorcę zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Podstawą do wystawienia faktury będzie protokół odbioru prac za dany miesiąc, podpisany przez przedstawiciela Zleceniodawcy.
3. Zapłata należnego Zleceniobiorcy wynagrodzenia będzie następowała z dołu, po przepracowanym miesiącu, w terminie 14 dni od daty wpływu faktury do Zleceniodawcy wystawionej przez Zleceniobiorcę na podstawie protokołu potwierdzającego wykonanie usług.
4. Wynagrodzenie płatne będzie na konto wskazane przez Zleceniobiorcę na fakturze.

### § 4

Zmiana wysokości wynagrodzenia, może nastąpić jedynie na drodze negocjacji z Zleceniodawcą, przy uwzględnieniu wzrostu cen towarów i usług w danym okresie i nastąpić może wyłącznie w drodze pisemnego aneksu do niniejszej umowy, pod rygorem nieważności.

### § 5

1. W razie nie wykonania lub wadliwego wykonania usług określonych niniejszą umową, Zleceniobiorca zapłaci Zleceniodawcy karę umowną w wysokości odpowiadającej wartości niewykonanej bądź wadliwie wykonanej usługi, określonej w stosownym protokole, sporządzonym przez Administratora lub Kierownika Osiedla, lecz nie mniej niż 5 % wynagrodzenia należnego Zleceniobiorcy w danym miesiącu, w którym nastąpiło stwierdzenie niewykonania bądź wadliwego wykonania usługi.
2. Kara umowna liczona będzie od wynagrodzenia określonego dla poszczególnych nieruchomości.
3. Zapłata kary umownej następować będzie poprzez potrącenie wierzytelności przysługującej Zleceniodawcy z tytułu kary umownej z wierzytelnością przysługującą Zleceniobiorcy o zapłatę wynagrodzenia za świadczenie usług objętych umową, na co niniejszym Zleceniobiorca wyraża zgodę.
4. Zapłata kary umownej nie zwalnia Zleceniobiorcy z obowiązku usunięcia braków lub uchybień, które stanowiły podstawę do naliczenia kary umownej.

### § 6

1. Zleceniodawca udostępni Zleceniobiorcy pomieszczenia do przechowywania materiałów i narzędzi niezbędnych do wykonania umowy.
2. Zleceniobiorca zobowiązany jest do użytkowania pomieszczenia zgodnie z jego przeznaczeniem, racjonalnego korzystania z energii elektrycznej oraz wody, a po rozwiązaniu umowy do zwrotu pomieszczenia w stanie niepogorszonym.

### § 7

1. Zleceniobiorca ponosi całkowitą odpowiedzialność za wszelkie szkody i następstwa wynikłe z niewykonania lub nienależytego wykonania usług określonych niniejszą umową.

2. Zleceniobiorca jest zobowiązany do naprawienia szkody wyrządzonej osobie trzeciej powstałej wskutek niewykonania bądź nienależytego wykonania przez niego obowiązków określonych w umowie.
3. Zleceniobiorca ma obowiązek posiadania aktualnej polisy ubezpieczeniowej na wykonanie przedmiotu umowy.
4. Zleceniobiorca przyjmuje na siebie obowiązek regulowania kar pieniężnych nałożonych przez organy porządkowe w przypadku niedopełnienia powierzonych na mocy niniejszej Umowy obowiązków.

#### § 8

Zleceniobiorca oświadcza, iż do wykonania przedmiotu umowy będzie używał skutecznych i ekologicznych środków czyszczących i dezynfekujących, dostosowanych do czyszczonych powierzchni, odpowiedniej klasy, posiadających stosowne atesty, zgodnie z obowiązującymi normami i przepisami.

#### § 9

1. Umowa zawarta zostaje na czas nieokreślony i obowiązuje od dnia **01 lutego 2024 roku** z możliwością jej wypowiedzenia w formie pisemnej z zachowaniem 2- miesięcznego okresu wypowiedzenia. Wypowiedzenie rozpoczyna się z pierwszym dniem miesiąca następującego po doręczeniu wypowiedzenia.
2. W przypadku rażących zaniedbań Zleceniodawca ma prawo zerwać umowę w trybie natychmiastowym, bez zachowania umownego okresu wypowiedzenia.

#### § 10

1. Przedstawicielami Zleceniodawcy podczas realizacji przedmiotu umowy jest p. Artur Budziak tel. 52 366-43-31 i Kierownik Administracji Osiedla „Centrum” tel.52 366-43-00 e-mail: [centrum@smbudowlani.pl](mailto:centrum@smbudowlani.pl)
2. Przedstawicielem Zleceniobiorcy do kontaktu w sprawach realizacji przedmiotu umowy jest: p. Stefan Biadasz tel. 608-417-407 e-mail: [biast@poczta.onet.pl](mailto:biast@poczta.onet.pl)

#### § 11

Wszelkie zmiany do niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

#### § 12

W sprawach nie uregulowanych umową mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego oraz prawa budowlanego wraz z przepisami wykonawczymi.

#### § 13

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, jeden egzemplarz dla Zleceniobiorcy, 2 egzemplarze dla Zleceniodawcy.

#### ZLECENIODAWCA

Z-ca Prezesa Zarządu  
Z-ca Dyrektora

*Zdzisława Knapieńska*

PEŁNOMOCNIK ZARZĄDU  
Z-ca Dyrektora ds. Zarządzania Nieruchomościami

*Mirosław Brzemiński*

#### ZLECENIOBIORCA

*M. Sottysińska*

Przedsiębiorstwo Handlowo-Usługowe  
"BIAST" s.c.  
S. Biadasz - M. Sottysińska  
85-463 Bydgoszcz, ul. Łakowa 14/2  
NIP 953-10-03-763 • REGON 090470282  
tel. 604 068 427, 608 417 407 3/3

