

MŁODZIEŻOWA
SPÓŁDZIELNIA MIESZKANIOWA
w SUWAŁKACH
ul. Reja 80A, 16-400 SUWAŁKI
tel. 87 5677300, 87 5677523
NIP 844-000-45-55, REGON 001047268

Suwałki, 10.07.2026 r.

OGŁOSZENIE O PRZETARGU nr⁸⁹..... /2026

Młodzieżowa Spółdzielnia Mieszkaniowa w Suwałkach wykonując obowiązki Zarządcy Wspólnot Mieszkaniowych przy ul. Witosa 2, Witosa 2A kl. I-IV, Witosa 2A kl. V w Suwałkach ogłasza przetarg nieograniczony na świadczenie usług w zakresie utrzymania porządku wewnątrz budynków i terenów przyległych ww. Wspólnot.

Oferty należy składać w siedzibie Młodzieżowej Spółdzielni Mieszkaniowej przy ul. Reja 80A do dnia **28.08.2026 r. do godz. 09⁰⁰**, otwarcie ofert tego samego dnia o godz. **09⁰⁵**.

Specyfikacje istotnych warunków zamówienia oraz szczegółowe informacje można uzyskać na stronie internetowej www.msmsuwalki.pl, w biurze Spółdzielni oraz pod numerami telefonów 87-567-60-05 lub 87-567-73-00.

Zastrzega się prawo unieważnienia przetargu bez podania przyczyn.

ZASTĘPCA PREZESA
Młodzieżowej Spółdzielni Mieszkaniowej
w Suwałkach
mgr inż. Przemysław Sienica

P R E Z E S
Młodzieżowej Spółdzielni Mieszkaniowej
w Suwałkach
mgr inż. Magdalena Wasilewska

SPECYFIKACJA PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA

Świadczenie usług w zakresie utrzymania porządku wewnątrz budynków i terenów przyległych we Wspólnotach Mieszkaniowych przy ul. Witosa 2, Witosa 2A kl. I-IV, Witosa 2A kl. V Suwałkach.

1. Zamawiający:

- a) Wspólnota Mieszkaniowa nieruchomości przy ul. Witosa 2, z. s. 16-400 Suwałki, ul. Reja 80A,
- b) Wspólnota Mieszkaniowa nieruchomości przy ul. Witosa 2A kl. I-IV, z. s. 16-400 Suwałki, ul. Reja 80A,
- c) Wspólnota Mieszkaniowa nieruchomości przy ul. Witosa 2A kl. V, z. s. 16-400 Suwałki, ul. Reja 80A.

2. Przedmiot przetargu:

Utrzymanie porządku wewnątrz budynków i terenów przyległych:

a) WM przy ul. Witosa 2 (przygotować ofertę w trzech wariantach cenowych za: sprzątanie zewnętrzne, sprzątanie wewnątrz klatek schodowych, sprzątanie zewnętrzne + sprzątanie wewnątrz klatek schodowych z rozbiem na poszczególne pozycje)

- 39 mieszkań, pow. użytkowa mieszkań - 2 175,11 m² p.u.
- powierzchnia całej działki (z budynkiem)- 3 074,0 m²

b) WM przy ul. Witosa 2A kl. I - IV (przygotować ofertę w trzech wariantach cenowych za: sprzątanie zewnętrzne, sprzątanie wewnątrz klatek schodowych, sprzątanie zewnętrzne + sprzątanie wewnątrz klatek schodowych z rozbiem na poszczególne pozycje)

- 30 mieszkań, pow. użytkowa mieszkań - 1 752,89 m² p.u.
- powierzchnia całej działki (z budynkiem)- 1 745,0 m²

c) WM przy ul. Witosa 2A kl. V (przygotować ofertę w trzech wariantach cenowych za: sprzątanie zewnętrzne, sprzątanie wewnątrz klatek schodowych, sprzątanie zewnętrzne + sprzątanie wewnątrz klatek schodowych z rozbiem na poszczególne pozycje)

- 10 mieszkań, pow. użytkowa mieszkań - 589,0 m² p.u.
- powierzchnia całej działki (z budynkiem)- 450,0 m²

3. Zamawiający zastrzega możliwość prowadzenia negocjacji z zachowaniem konkurencji.

4. **Oferta musi zawierać dopisek „świadczenie usług w zakresie utrzymania porządku”:**

- a) ceny ofertowe świadczenia usług zgodnie z pkt. 2 stanowiące cenę zamówienia
- b) oświadczenie Oferenta o zapoznaniu się z zakresem robót i dokonaniu wizji lokalnej nieruchomości,
- c) oświadczenie Oferenta o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych na potrzeby postępowania przetargowego w obecności osób zainteresowanych,
- d) oświadczenie Oferenta o akceptacji propozycji umów,
- e) aktualny wypis z rejestru lub zaświadczenie o wpisie do ewidencji potwierdzający dopuszczenie do obrotu prawnego w zakresie objętym zamówieniem,
- f) ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej w zakresie prowadzonej działalności gospodarczej,
- g) wykaz posiadanego sprzętu związanego z należywym wykonaniem zobowiązań umownych,
- h) referencje (jeżeli Oferent posiada).

5. Oferta musi obejmować wszystkie trzy Wspólnoty.

6. Dopuszcza się możliwość złożenia oferty wyłącznie na jeden wariant (np. tylko sprzątanie zewnętrzne).

7. Uprawniona do bezpośredniego kontaktowania się z Oferentami jest Barbara Augustajtys, tel. 87-567-60-05 lub 87-567-73-00.
8. Oferty pozostaną ważne przez okres 30 dni od daty terminu składania ofert.
9. Przy wyborze oferty zamawiający będzie kierował się następującymi kryteriami - **cena 100 %**
- 10. Termin rozpoczęcia świadczenia usług od 01.10.2026 r.**
11. Termin składania ofert do dnia **28.08.2026 r. godz. 9⁰⁰** w sekretariacie MSM w Suwałkach, ul. Reja 80A.
12. Otwarcie ofert w dniu **28.08.2026 r. godz. 9⁰⁵**
13. Oferent zastrzega sobie prawo swobodnego wyboru jednego lub kilku oferentów lub unieważnienia przetargu bez podania przyczyn.

ZAŁĄCZNIKI:

1. Wzory umów na świadczenie usług w zakresie sprzątnia na przykładzie budynku Witosa 2.

ZASTĘPCA PREZESA
Młodzieżowej Spółdzielni Mieszkaniowej
w Suwałkach
mgr inż. Przemysław Sienica

P R E Z E S
Młodzieżowej Spółdzielni Mieszkaniowej
w Suwałkach
mgr inż. Magdalena Wasilewska

U M O W A NR/2026- wzór sprzątanie zew+ wew.

zawarta w dniu pomiędzy **Wspólnotą Mieszkaniową przy ul. Witosa 2** w Suwałkach, NIP **844-204-46-36** reprezentowaną przez Zarządcę - Młodzieżową Spółdzielnię Mieszkaniową w Suwałkach, ul. Reja 80A w osobach:

1. mgr inż. Magdalena Wasilewska - Prezes Zarządu MSM
 2. mgr inż. Przemysław Sienica - Z-ca Prezesa Zarządu MSM
- zwaną w dalszej części umowy " **Zleceniodawcą** ", z jednej strony

a firmą:

.....,, NIP:, REGON:
.....zwaną w dalszej części umowy „**Zleceniobiorcą**”

§1.

Zleceniodawca zleca, a Zleceniobiorca przyjmuje do wykonania prace związane z utrzymaniem czystości w nieruchomości i wokół budynku przy **ulicy Witosa 2** zgodnie z **załącznikiem nr 1** w następującym zakresie :

1. W zakresie utrzymania porządku i czystości wewnątrz budynku

- Utrzymanie w bieżącej czystości klatek schodowych począwszy od wejścia do budynku do ostatniej kondygnacji, korytarzy piwnic, pralni, suszarni, pomieszczeń ogólnego użytku wraz z ich kompletnym wyposażeniem / okna, drzwi, lamperia, balustrady, gabloty ogłoszeniowe, grzejniki i skrzynki na listy, skrzynki elektryczne itp.
- Współdziałanie w usuwaniu awarii kanalizacji oraz usuwanie skutków awarii kanalizacji (sprzątnięcie i dezynfekcja pomieszczeń – środkami własnymi), chlorowanie pomieszczeń oraz usuwanie fekalii.
- Przeprowadzanie dezynsekcji i deratyzacji części wspólnych budynku środkami dostarczonymi przez Wspólnotę,
- Roznoszenie korespondencji do skrzynek.
- Wywieszanie ogłoszeń i usuwanie zbędnych, dbanie o estetyczny wygląd gabloty.
- Usuwanie mebli, przedmiotów i materiałów budowlanych zalegających w korytarzach piwnic i na klatkach schodowych po uprzednim wywieszeniu ogłoszenia.

2. Częstotliwość sprzątania poszczególnych elementów klatki schodowej

- sprawdzanie czystości i ewentualne sprzątanie na poziomie przedsionka łącznie z szybami z dwóch stron – codziennie
- zmiatanie i zmywanie poprzedzone zmiataniem przedsionka, schodów, podestów, korytarzy – 1 raz w tygodniu
- mycie lamperii, balustrad, wycieranie kurzu z parapetów, mycie drzwi wejściowych – 1 raz w miesiącu
- mycie okien klatek schodowych i piwnic, gablot ogłoszeniowych, grzejników, skrzynek na listy – 2 razy w roku w terminach uzgodnionych ze Zleceniodawcą
- zmiatanie korytarzy w piwnicy – 1 raz w miesiącu
- do zmywania Zleceniobiorca będzie używał własnych detergentów i środków czystości
- Zleceniobiorca wywiesi na każdej klatce schodowej grafik określający datę poszczególnych prac, a zestawienie przekaże dla Zarządcy

3. W zakresie utrzymania porządku i czystości na zewnątrz budynku (tereny przyległe):

- Sprzątanie traktów pieszych, ciągów pieszo-jezdnych, dojazdów do klatek, parkingów, trawników, klombów, placów zabaw, chodników- według potrzeb
- Sprzątanie i dezynfekcja własnymi środkami altan śmietnikowych i utrzymanie w nich czystości oraz chlorowanie pojemników na śmieci i altan śmietnikowych

- Opróżnianie koszy na śmieci. Wykorzystanie kontenerów na nieczystości tj. ubijanie śmieci.
- Koszenie traw i pielęgnacyjne cięcia krzewów i drzew – w miarę potrzeb, w terminach wyznaczonych przez Zleceniodawcę
- Sprzątanie i pielęgnacja terenów zielonych (wraz z ogródkami przybalkonowymi, chyba, że lokator sobie nie życzy),
- Wywóz odpadów zielonych oraz odpadów wielkogabarytowych, w zakresie przekraczającym usługę odbiorcy odpadów,
- Czyszczenie kratak wejściowych do klatek schodowych, wnek przed okienkami piwnicznymi na zewnątrz budynku,
- Odśnieżanie i likwidacja gołoledzi przez posypywanie piaskiem w przypadku potrzeb uzależnionych od warunków atmosferycznych :traktów pieszych, dojść do klatek schodowych, podestów pod klatkami schodowymi, parkingów i ciągów pieszo-jezdnych, wjazdów do garaży w piwnicy budynku lub wolnostojących. **W przypadku opadów śniegu odśnieżanie w podstawowym zakresie powinno być zakończone do godziny 7⁰⁰ z rana.**
- Współdziałanie w bieżącej konserwacji budynków i terenów.
- Współpraca ze Zleceniodawcą w zakresie utrzymania małej architektury osiedla (np. rozstawianie ławek, śmietniczek, itp.)
- Codzienne sprawdzanie porządków i ewentualne sprzątanie w zakresie niezbędnym (**obowiązkowo**).
- Przeprowadzanie regularnych kontroli placów zabaw (wizualne ujawnienie oczywistych zagrożeń mogących być wynikiem wandalizmu, zniszczeń przez warunki pogodowe, zużycia i zaśmiecenia placu zabaw)

§ 2.

1. W zakres pielęgnacji zieleni na zagospodarowanych terenach wchodzi :

- sianie, uzupełnianie ubytków trawy i miejsc wydeptanych
- nawożenie trawników, krzewów, drzewek itp. – koszty nawozów pokrywa Zleceniodawca
- koszenie trawników i ich pielęgnacja,
- pielenie krzewów i wokół drzewek,
- wycinka drzew, pielęgnacyjne przycinanie gałęzi, przycinanie żywoplotów
- grabienie skoszonej trawy, siana i liści,
- podlewanie drzew, krzewów i trawy w okresie suszy,
- sadzenie jednorocznych kwiatów i ich pielęgnacja w gazonach, przed klatkami, współdziałanie w sadzeniu drzew i krzewów
- zabezpieczanie róż i innych krzewów na zimę przez okopanie i okrycie
- wycinanie darni wokół obrzeży trawnikowych.

§ 3.

1. Zleceniobiorca ponosi odpowiedzialność przed Zarządcą i organem kontroli zewnętrznej za stan sanitarny i racjonalne wykorzystanie kontenerów na nieczystości tj. ubijanie śmieci i terminowe zgłaszanie pojemników do wywozu.
2. Sprawdzanie ilości i stanu technicznego pojemników i zgłaszanie uwag do administracji.
3. Zleceniobiorca ma obowiązek chlorowania pojemników na śmieci oraz altan śmietnikowych.

§ 4.

1. Zleceniobiorca ma obowiązek zgłaszania do Zarządcy

- ulatniania się gazu na klatkach i w przybudówkach,
- braku światła na klatkach, w przybudówkach i piwnicach,
- wybitych szyb i uszkodzeń stolarki okiennej i drzwiowej,

- niesprawnych samozamykaczy i zamków,
- uszkodzeń rynien i rur spustowych,
- awarii kanalizacji, przecieków wody w pralniach i korytarzach piwnic,
- uszkodzeń sprzętu zabawowego,
- zapobieganie dewastacji urządzeń ogólnych budynku oraz w przypadku zaistnienia, pomoc przy wskazaniu winnych.
- uszkodzeń sprzętu zabawowego (codziennie).

§ 5.

1. Zleceniobiorca we własnym zakresie ustala wymiar i czas pracy w sposób zapewniający utrzymanie porządku na osiedlu.
2. Zleceniobiorca zobowiązany jest do stałego kontaktu z Administracją Spółdzielni w godzinach pracy.

§ 6.

1. Zleceniobiorca ponosi odpowiedzialność za prawidłowość wykonywanych obowiązków i konsekwencje wynikłe na skutek zaniedbań, ponosi ryzyko gospodarcze związane z prowadzoną działalnością.
2. Zleceniobiorca ma obowiązek przedkładać raz w roku ważną polisę ubezpieczenia OC.
3. Zleceniobiorca oświadcza, iż posiada odpowiednie doświadczenie, posiada profesjonalny sprzęt i przeszkolonych pracowników w zakresie technologii wykonywanych na podstawie umowy robót jak również przeszkolonych z zakresu stosowania i przestrzegania przepisów BHP i p.poż. W trakcie wykonywania robót będą stosowane należyte zabezpieczenia określone w przepisach BHP i p.poż.
4. Zleceniobiorca ponosi odpowiedzialność za wszelkie szkody wynikłe z nie wywiązywania się lub nieprawidłowego wykonania obowiązków nałożonych niniejszą umową.

§ 7.

Zleceniodawca zapewnia pomieszczenie do składania piasku i narzędzi,

§ 8.

1. Strony ustalają miesięczne wynagrodzenie za wykonanie w/w czynności na całkowitą kwotę

- na terenie : zł brutto
- w budynku : zł brutto
- sprzątanie klatek : 39 mieszkań x zł = zł brutto

RAZEM – zł brutto

Słownie:

2. W przypadku zmiany zakresu prac (zmiany ilości obsługiwanych mieszkań) wynagrodzenie może ulec zmianie na podstawie aneksu do umowy.

§ 9.

Należność za wykonaną usługę płatna przelewem w terminie 14 dni od daty złożenia faktury i potwierdzenia właściwego wykonania robót przez Zleceniodawcę. Faktura powinna zawierać oświadczenie o zatrudnieniu lub ilości przepracowanych godzin w danym miesiącu.

§ 10.

W przypadku nienależytego wykonania usługi Zleceniodawca zastrzega prawo obniżenia wynagrodzenia do 50% miesięcznego wynagrodzenia. Podstawę obniżenia wynagrodzenia stanowi protokół sporządzony przez Zarządcę. Prawidłowość wykonania czynności określonych umową winna być potwierdzona przez Zarządcę w okresach przedkładania rachunków.

§ 11.

1. W przypadku absencji Zleceniobiorcy /urlopy, choroby / wyznacza on swego pełnomocnika do załatwiania spraw związanych z przedmiotem zlecenia.
2. Zleceniobiorca nie może powierzyć wykonania zobowiązań wynikających z niniejszej umowy osobom trzecim bez zgody Zleceniodawcy.

§ 12.

1. Ważność umowy rozpoczyna się z dniem **01.10.2026 r.** i zawarta jest na czas nieokreślony.
2. Umowa może być rozwiązana przez każdą ze stron z zachowaniem 3- miesięcznego okresu wypowiedzenia umowy i kończy się w ostatnim dniu miesiąca kalendarzowego lub w każdym czasie za zgodą obu stron.
2. W przypadku nierzetelnego wykonywania przez Zleceniobiorcę jego obowiązków wynikających z niniejszej umowy może ona być rozwiązana przez Zleceniodawcę w trybie natychmiastowym.
3. Zleceniobiorcy nie przysługuje odszkodowanie wyrównawcze z tytułu wyrównania strat spowodowanych utraceniem korzyści na skutek rozwiązania umowy bądź zmniejszenia ilości obiektów objętych umową i związanych z tym zmniejszeniem wynagrodzenia miesięcznego.

§ 13.

W przypadku zaniechania przez Usługobiorcę czynności określonych umową, Zleceniodawcy przysługuje prawo zastępczego wykonania prac związanych ze sprzątnięciem. Zleceniobiorca pokryje pełne udokumentowane koszty. O podjęciu w/w decyzji Zleceniobiorca winien być zawiadomiony w terminie 24 godzin.

§14.

Umowa została zawarta w 2 egzemplarzach po 1 egz. dla każdej ze stron.

§15.

1. Zmiany umowy wymagają formy pisemnej.
2. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
3. Sądem właściwym dla rozstrzygnięcia sporów jest Sąd właściwy dla miejsca działalności Zleceniodawcy.

§ 16.

Istotne informacje o zasadach przetwarzania przez Spółdzielnię danych osobowych oraz przysługujących prawach w związku z przetwarzaniem danych osobowych dostępne są na stronie internetowej pod linkiem:
<https://msmsuwalki.pl/polityka-prywatnosci-rodo/>

ZLECENIOBIORCA :

ZLECENIODAWCA:

U M O W A NR/2026- wzór sprzątanie zew.

zawarta w dniu pomiędzy **Wspólnotą Mieszkaniową przy ul. Witosa 2** w Suwałkach, NIP **844-204-46-36** reprezentowaną przez Zarządcę - Młodzieżową Spółdzielnię Mieszkaniową w Suwałkach, ul. Reja 80A w osobach:

1. mgr inż. Magdalena Wasilewska - Prezes Zarządu MSM
 2. mgr inż. Przemysław Sienica - Z-ca Prezesa Zarządu MSM
- zwaną w dalszej części umowy "**Zleceniodawcą**", z jednej strony

a firmą:

.....,, NIP:, REGON:zwaną w dalszej części umowy „**Zleceniobiorcą**”

§1.

Zleceniodawca zleca, a Zleceniobiorca przyjmuje do wykonania prace związane z utrzymaniem czystości wokół budynku przy **ulicy Witosa 2** zgodnie z **załącznikiem nr 1** w następującym zakresie :

1. W zakresie utrzymania porządku i czystości na zewnątrz budynku (tereny przyległe):

- Sprzątanie traktów pieszych, ciągów pieszo-jezdnych, dojść do klatek, parkingów, trawników, klombów, placów zabaw, chodników- według potrzeb
- Sprzątanie i dezynfekcja własnymi środkami altan śmietnikowych i utrzymanie w nich czystości oraz chlorowanie pojemników na śmieci i altan śmietnikowych
- Opróżnianie koszy na śmieci. Wykorzystanie kontenerów na nieczystości tj. ubijanie śmieci.
- Koszenie traw i pielęgnacyjne cięcia krzewów i drzew – w miarę potrzeb, w terminach wyznaczonych przez Zleceniodawcę
- Sprzątanie i pielęgnacja terenów zielonych (wraz z ogródkami przybalkonowymi, chyba, że lokator sobie nie życzy),
- Wywóz odpadów zielonych oraz odpadów wielkogabarytowych, w zakresie przekraczającym usługę odbiorcy odpadów,
- Czyszczenie krtek wejściowych do klatek schodowych, wnek przed okienkami piwnicznymi na zewnątrz budynku,
- Odśnieżanie i likwidacja gołoledzi przez posypywanie piaskiem w przypadku potrzeb uzależnionych od warunków atmosferycznych :traktów pieszych, dojść do klatek schodowych, podestów pod klatkami schodowymi, parkingów i ciągów pieszo-jezdnych, wjazdów do garaży w piwnicy budynku lub wolnostojących. **W przypadku opadów śniegu odśnieżanie w podstawowym zakresie powinno być zakończone do godziny 7⁰⁰ z rana.**
- Współdziałanie w bieżącej konserwacji budynków i terenów.
- Współpraca ze Zleceniodawcą w zakresie utrzymania małej architektury osiedla (np. rozstawianie ławek, śmietniczek, itp.)
- Codzienne sprawdzanie porządków i ewentualne sprzątanie w zakresie niezbędnym (**obowiązkowo**).
- Przeprowadzanie regularnych kontroli placów zabaw (wizualne ujawnienie oczywistych zagrożeń mogących być wynikiem wandalizmu, zniszczeń przez warunki pogodowe, zużycia i zaśmiecenia placu zabaw)

§ 2.

1. W zakres pielęgnacji zieleni na zagospodarowanych terenach wchodzi :

- sianie, uzupełnianie ubytków trawy i miejsc wydeptanych
- nawożenie trawników, krzewów, drzewek itp. – koszty nawozów pokrywa Zleceniodawca
- koszenie trawników i ich pielęgnacja,
- pielienie krzewów i wokół drzewek,

- wycinka drzew, pielęgnacyjne przycinanie gałęzi, przycinanie żywopłotów
- grabienie skoszonej trawy, siana i liści,
- podlewanie drzew, krzewów i trawy w okresie suszy,
- sadzenie jednorocznych kwiatów i ich pielęgnacja w gazonach, przed klatkami, współudział w sadzeniu drzew i krzewów
- zabezpieczanie róż i innych krzewów na zimę przez okopanie i okrycie
- wycinanie darni wokół obrzeży trawnikowych.

§ 3.

1. Zleceniobiorca ponosi odpowiedzialność przed Zarządcą i organem kontroli zewnętrznej za stan sanitarny i racjonalne wykorzystanie kontenerów na nieczystości tj. ubijanie śmieci i terminowe zgłaszanie pojemników do wywozu.
2. Sprawdzanie ilości i stanu technicznego pojemników i zgłaszanie uwag do administracji.
3. Zleceniobiorca ma obowiązek chlorowania pojemników na śmieci oraz altan śmietnikowych.

§ 4.

1. Zleceniobiorca we własnym zakresie ustala wymiar i czas pracy w sposób zapewniający utrzymanie porządku na osiedlu.
2. Zleceniobiorca zobowiązany jest do stałego kontaktu z Administracją Spółdzielni w godzinach pracy.

§ 5.

1. Zleceniobiorca ponosi odpowiedzialność za prawidłowość wykonywanych obowiązków i konsekwencje wynikłe na skutek zaniedbań, ponosi ryzyko gospodarcze związane z prowadzoną działalnością.
2. Zleceniobiorca ma obowiązek przedkładać raz w roku ważną polisę ubezpieczenia OC.
3. Zleceniobiorca oświadcza, iż posiada odpowiednie doświadczenie, posiada profesjonalny sprzęt i przeszkolonych pracowników w zakresie technologii wykonywanych na podstawie umowy robót jak również przeszkolonych z zakresu stosowania i przestrzegania przepisów BHP i p.poż. W trakcie wykonywania robót będą stosowane należyte zabezpieczenia określone w przepisach BHP i p.poż.
4. Zleceniobiorca ponosi odpowiedzialność za wszelkie szkody wynikłe z nie wywiązywania się lub nieprawidłowego wykonania obowiązków nałożonych niniejszą umową.

§ 6.

Zleceniodawca zapewnia pomieszczenie do składania piasku i narzędzi,

§ 7.

1. Strony ustalają miesięczne wynagrodzenie za wykonanie w/w czynności na całkowitą kwotę

..... zł brutto

Słownie:

2. W przypadku zmiany zakresu prac (zmiany ilości obsługiwanych mieszkań) wynagrodzenie może ulec zmianie na podstawie aneksu do umowy.

§ 8.

Należność za wykonaną usługę płatna przelewem w terminie 14 dni od daty złożenia faktury i potwierdzenia właściwego wykonania robót przez Zleceniodawcę. Faktura powinna zawierać oświadczenie

o zatrudnieniu lub ilości przepracowanych godzin w danym miesiącu.

§ 9.

W przypadku nienależytego wykonania usługi Zleceniodawca zastrzega prawo obniżenia wynagrodzenia do 50% miesięcznego wynagrodzenia. Podstawę obniżenia wynagrodzenia stanowi protokół sporządzony przez Zarządcę. Prawidłowość wykonania czynności określonych umową winna być potwierdzona przez Zarządcę w okresach przedkładania rachunków.

§ 10.

1. W przypadku absencji Zleceniobiorcy /urlopy, choroby / wyznacza on swego pełnomocnika do załatwiania spraw związanych z przedmiotem zlecenia.
2. Zleceniobiorca nie może powierzyć wykonania zobowiązań wynikających z niniejszej umowy osobom trzecim bez zgody Zleceniodawcy.

§ 11.

1. Ważność umowy rozpoczyna się z dniem **01.10.2026 r.** i zawarta jest na czas nieokreślony.
2. Umowa może być rozwiązana przez każdą ze stron z zachowaniem 3- miesięcznego okresu wypowiedzenia umowy i kończy się w ostatnim dniu miesiąca kalendarzowego lub w każdym czasie za zgodą obu stron.
2. W przypadku nierzetelnego wykonywania przez Zleceniobiorcę jego obowiązków wynikających z niniejszej umowy może ona być rozwiązana przez Zleceniodawcę w trybie natychmiastowym.
3. Zleceniobiorcy nie przysługuje odszkodowanie wyrównawcze z tytułu wyrównania strat spowodowanych utraceniem korzyści na skutek rozwiązania umowy bądź zmniejszenia ilości obiektów objętych umową i związanym z tym zmniejszeniem wynagrodzenia miesięcznego.

§ 12.

W przypadku zaniechania przez Usługobiorcę czynności określonych umową, Zleceniodawcy przysługuje prawo zastępczego wykonania prac związanych ze sprzątnięciem. Zleceniobiorca pokryje pełne udokumentowane koszty. O podjęciu w/w decyzji Zleceniobiorca winien być zawiadomiony w terminie 24 godzin.

§13.

Umowa została zawarta w 2 egzemplarzach po 1 egz. dla każdej ze stron.

§14.

1. Zmiany umowy wymagają formy pisemnej.
2. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
3. Sądem właściwym dla rozstrzygnięcia sporów jest Sąd właściwy dla miejsca działalności Zleceniodawcy.

§ 15.

Istotne informacje o zasadach przetwarzania przez Spółdzielnię danych osobowych oraz przysługujących prawach w związku z przetwarzaniem danych osobowych dostępne są na stronie internetowej pod linkiem: <https://msmsuwalki.pl/polityka-prywatnosci-rodo/>

ZLECENIOBIORCA :

ZLECENIODAWCA:

U M O W A NR/2026- wzór sprzątanie wew.

zawarta w dniu pomiędzy **Wspólnotą Mieszkaniową przy ul. Witosa 2** w Suwałkach, NIP **844-204-46-36** reprezentowaną przez Zarządcę - Młodzieżową Spółdzielnię Mieszkaniową w Suwałkach, ul. Reja 80A w osobach:

1. mgr inż. Magdalena Wasilewska - Prezes Zarządu MSM
 2. mgr inż. Przemysław Sienica - Z-ca Prezesa Zarządu MSM
- zwaną w dalszej części umowy "**Zleceniodawcą**", z jednej strony

a firmą:

.....,, NIP:, REGON:, zwaną w dalszej części umowy „**Zleceniobiorcą**”

§1

Zleceniodawca zleca a Zleceniobiorca przyjmuje do wykonania prace związane z utrzymaniem czystości wewnątrz budynku Witosa 2 na warunkach określonych niniejszą umową.

§2

1. Ustala się szczegółowe obowiązki Zleceniobiorcy w zakresie wykonania prac:

1.1. Wewnątrz budynków :

1. Utrzymanie na bieżąco czystości klatek schodowych począwszy od wejścia do przedsionka, poprzez przedsionek oraz zejście do piwnicy i korytarz piwniczny wraz pomieszczeniami wspólnymi wraz z ich kompletnym wyposażeniem (okna, parapety, drzwi, szyby w wiatrołapie, lamperie, balustrady, gabloty, tablice ogłoszeniowe, grzejniki i skrzynki na listy, skrzynki elektryczne, gazowe itp.),
2. przeprowadzanie dezynsekcji i deratyzacji części wspólnych budynku środkami dostarczonymi przez Zleceniodawcę – (rozkładanie trutek),
3. usuwanie fekalii oraz chlorowanie pomieszczeń wspólnych środkami własnymi,
4. roznoszenie korespondencji do skrzynek,
5. przekazywanie do Spółdzielni zauważonych usterek zlokalizowanych wewnątrz budynku

1.2. Częstotliwość sprzątania poszczególnych elementów klatki schodowej:

1. wynoszenie ulotek, zmywanie poprzedzone zamiataniem przedsionka, schodów (od góry do dołu), podestów, korytarzy, mycie okien w wiatrołapie - 1 raz w tygodniu,
 2. mycie elementów wyposażenia klatki (drzwi, parapety, lamperie, balustrady, grzejniki, skrzynki gazowe, rury itp.) - 1 raz w miesiącu
 3. piwnica: zamiatanie, ściąganie pajęczyn itp.- 1 raz w miesiącu
2. Do zmywania Zleceniobiorca będzie używał własnych detergentów i środków czyszczących.
3. Zleceniobiorca wywiesi na klatce schodowej grafik określający dzień poszczególnych prac, a zestawienie przekaże do Administracji.

§3

1. Ustala się wynagrodzenie miesięczne Zleceniobiorcy za wykonanie przedmiotu umowy:

-Witosa 2- (mieszkanie 1-39) 39m x zł/m brutto = zł/ blok

-Witosa 2- sprzątnie piwnic, mycie okien i pozostałe prace-..... zł

Razem zł brutto

2. W wypadku zmiany zakresu prac (zmiany ilości obsługiwanych mieszkań) wynagrodzenie może ulec zmianie na podstawie aneksu do umowy.

3. Wypłata wynagrodzenia za wykonane prace nastąpi na podstawie faktury wystawionej przez Zleceniobiorcę, przelewem na konto Zleceniobiorcy w ciągu 14 dni od daty otrzymania faktury.

§4

1. W przypadku nienależytego wykonania usługi objętej niniejszą umową Zleceniodawca zastrzega sobie prawo obniżenia wynagrodzenia miesięcznego Zleceniobiorcy do 50% .

2. Podstawę obniżenia wynagrodzenia Zleceniobiorcy z tytułu nienależytego wykonania usługi będzie stanowił protokół, sporządzony przy udziale obu stron, w ciągu 24 godzin od złożenia reklamacji ustnie lub telefonicznie lub jednostronnie sporządzony protokół w przypadku nie stawienia się Zleceniobiorcy. Prawidłowość wykonania czynności określonych umową winna być potwierdzona przez Zleceniodawcę.

§5

1. W przypadku absencji Zleceniobiorcy (urlopy, choroby) wyznacza on swego pełnomocnika do załatwiania spraw związanych z przedmiotem zlecenia.

2. W przypadku, w którym na dzień zaplanowanych prac przypada ustawowo dzień wolny od pracy Zleceniobiorca wykona usługę w możliwie najszybszym terminie, o którym poinformuje Zleceniodawcę.

§6

- Umowa zostaje zawarta na czas nieokreślony od **dnia 01.10.2026 r.**
- Umowa może być rozwiązana przez każdą ze stron z zachowaniem 2-miesięcznego okresu wypowiedzenia umowy i kończy się w ostatnim dniu miesiąca kalendarzowego lub w każdym czasie za zgodą obu stron.
- W przypadku naruszenia przez Zleceniobiorcę istotnych postanowień umowy, może ona zostać rozwiązana przez Spółdzielnię w trybie natychmiastowym bez wypowiedzenia .

§7

1. Zmiany umowy wymagają formy pisemnej.

2. W sprawach nieregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

3. Sądem właściwym dla rozstrzygnięcia sporów jest Sąd właściwy dla miejsca działalności Zleceniodawcy.

§8

Zleceniobiorca nie może powierzyć wykonania zobowiązań wynikających z niniejszej umowy osobom trzecim bez zgody Zleceniodawcy.

§9

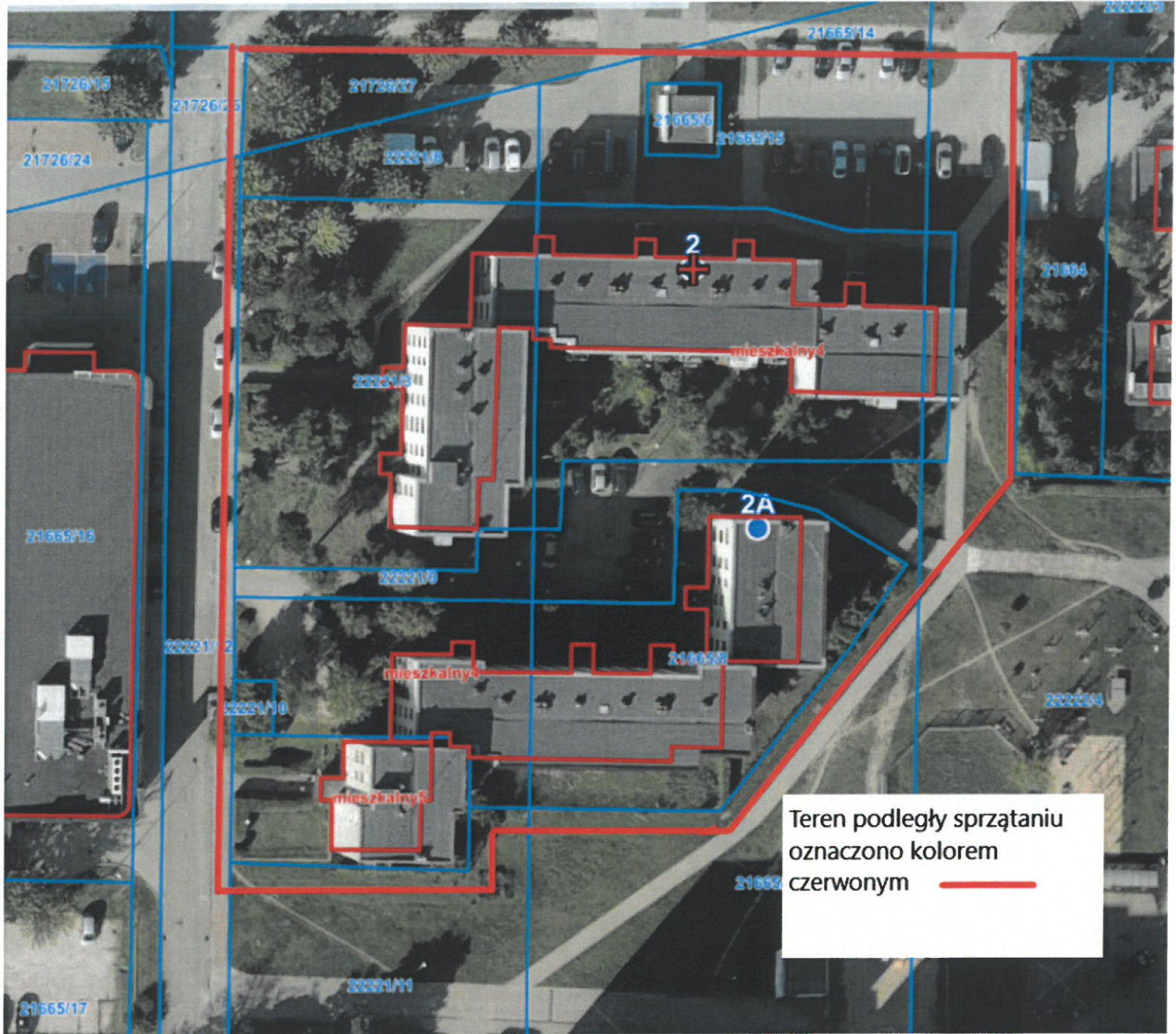
- Umowa została sporządzona w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, z przeznaczeniem po 1 egz. dla każdej ze stron.

§10

Istotne informacje o zasadach przetwarzania przez Zleceniodawcę danych osobowych oraz przysługujących prawach w związku z przetwarzaniem danych osobowych dostępne są na stronie internetowej pod linkiem: http://www.msmsuwalki.pl/menu_pl/rodo_1.pdf

ZLECENIOBIORCA :

ZLECENIODAWCA:



Załącznik nr 1. do Umowy nr

