Umowa o prace remontowe i budowlane

Zawarta w [miejscowość], dnia [data], pomiędzy:

Zamawiającym: [imię i nazwisko], adres [adres], PESEL [numer], e-mail [adres], telefon [numer], zwanym dalej „Zamawiającym”,

a Wykonawcą: [imię i nazwisko przedsiębiorcy i firma / nazwa spółki], adres [adres], NIP [numer], KRS [jeżeli dotyczy], reprezentowanym przez [imię, nazwisko, podstawa umocowania], e-mail [adres], telefon [numer], zwanym dalej „Wykonawcą”.

Adres przyjmowania reklamacji i oświadczeń Wykonawcy: [adres pocztowy i e-mail; jeżeli taki sam jak wyżej, wpisać „jak wyżej”].

Umowa dotyczy prywatnego zamówienia remontu lub prac w istniejącym lokalu albo budynku. Pola w nawiasach należy uzupełnić, a niewłaściwe warianty usunąć przed podpisaniem.

§ 1 Przedmiot i standard prac

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje wykonanie prac pod adresem [adres, numer lokalu, ewentualnie numer działki], w zakresie szczegółowo opisanym w załączniku nr 1. Dokumentacja stanowiąca podstawę prac: [nazwa, autor, data i wersja / „nie dotyczy”].

2. Załącznik nr 1 określa rezultat, ilości, technologię, wymagania jakościowe, materiały i prace wyłączone. Wykonawca wykonuje prace zgodnie z umową, wymaganą dokumentacją, zasadami wiedzy technicznej, instrukcjami producentów i prawem. Tolerancje i sposób kontroli określa załącznik nr 1.

3. Wykonawca potwierdza dokonanie oględzin dostępnych części miejsca prac. Oględziny nie oznaczają przejęcia ryzyka wad ukrytych, których nie mógł rozsądnie stwierdzić bez odkrywek. Wątpliwości dotyczące dokumentacji lub zakresu strony wyjaśniają przed rozpoczęciem odpowiednich prac.

4. Zamawiający zapewnia prawo do dysponowania miejscem prac oraz wymagane zgody, zgłoszenia i decyzje. Podział obowiązków dotyczących projektu, nadzoru i formalności wskazuje załącznik nr 1. Umowa nie upoważnia do wykonywania prac bez wymaganych formalności.

§ 2 Przekazanie miejsca prac i współdziałanie

1. Przekazanie miejsca prac nastąpi do [data], w protokole obejmującym jego stan, zdjęcia, klucze, zabezpieczane wyposażenie i odczyty liczników. Zamawiający zapewni dostęp w dniach i godzinach [uzgodnić], wodę i energię. Koszty mediów ponosi [strona; sposób rozliczenia].

2. Wykonawca zabezpiecza miejsce prac oraz części wspólne w uzgodnionym zakresie, utrzymuje porządek, przestrzega zasad bezpieczeństwa i usuwa odpady zgodnie z prawem. Koszt zabezpieczeń, transportu i odpadów jest objęty ceną, chyba że załącznik nr 1 wyraźnie przewiduje inne rozliczenie.

3. Zamawiający podejmuje wymagane decyzje i dostarcza swoje materiały w terminach harmonogramu. Wykonawca zgłasza potrzebę decyzji z odpowiednim wyprzedzeniem, co do zasady co najmniej 3 dni roboczych. Strony ograniczają skutki przeszkód i informują się o nich niezwłocznie.

§ 3 Terminy i przeszkody w realizacji

1. Rozpoczęcie prac: [data]. Zakończenie i zgłoszenie gotowości do odbioru: [data]. Etapy i terminy określa załącznik nr 2. Dni robocze oznaczają poniedziałek–piątek z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy.

2. Strona stwierdzająca przeszkodę informuje drugą stronę, w miarę możliwości w ciągu 2 dni roboczych, opisując przyczynę, wpływ na harmonogram i sposób ograniczenia skutków. Późniejsze zawiadomienie nie pozbawia automatycznie uprawnień, lecz strona odpowiada za szkodę wynikłą z zawinionego braku informacji.

3. Brak dostępu, opóźniona decyzja lub dostawa Zamawiającego, ujawniona nieprzewidywalna przeszkoda techniczna albo zdarzenie zewnętrzne niezależne od stron uzasadniają odpowiednią zmianę terminu w zakresie rzeczywistego wpływu na prace, z uwzględnieniem koniecznej remobilizacji. Zmianę i jej podstawy strony dokumentują. Zwykłe trudności kadrowe Wykonawcy nie przedłużają terminu automatycznie.

4. Zmiana terminu nie powoduje sama przez się podwyższenia ceny. Koszty dodatkowe wymagają uzgodnienia albo wykazania podstawy roszczenia zgodnie z prawem. Żadna ze stron nie ponosi kary za opóźnienie, za które nie odpowiada.

§ 4 Wynagrodzenie i płatności

1. Łączne wynagrodzenie ryczałtowe za uzgodniony zakres wynosi [kwota] zł brutto, słownie [kwota]. Rozliczenie VAT: [stawka i kwota / zwolnienie]. Cena obejmuje robociznę, materiały Wykonawcy i pozostałe koszty wskazane w załączniku nr 1.

2. Cena jest stała dla uzgodnionego zakresu. Wykonawca nie podwyższa jej jednostronnie z powodu wzrostu zwykłych kosztów. Nie wyłącza to ustawowych uprawnień stron w razie nadzwyczajnej zmiany okoliczności. Cena nie obejmuje nowych prac zamówionych zgodnie z § 6.

3. Zaliczka wynosi [kwota; 0 zł, jeżeli jej nie przewidziano] i jest płatna do [data], z zastrzeżeniem ograniczeń konsumenckich. Jest zaliczką, a nie zadatkiem. Sposób jej zaliczania na poszczególne etapy określa załącznik nr 2.

4. Pozostałe płatności następują za wykonane etapy zgodnie z załącznikiem nr 2, w terminie 7 dni od odbioru danego etapu i doręczenia prawidłowego dokumentu rozliczeniowego. Wykonawca wydaje fakturę, jeżeli jest do tego zobowiązany, a w pozostałych przypadkach odpowiedni dokument potwierdzający należność i zapłatę.

5. Rachunek Wykonawcy: [numer]. Za dzień zapłaty przelewem strony uznają dzień uznania rachunku Wykonawcy. Gotówka wymaga pokwitowania. Zmiana numeru rachunku wymaga weryfikowalnego zawiadomienia Wykonawcy.

6. Przy wadach nieistotnych Zamawiający płaci część bezsporną. Do czasu usunięcia wad może zatrzymać wyłącznie kwotę odpowiadającą rozsądnie oszacowanemu i uzasadnionemu kosztowi ich usunięcia, podając pisemnie lub e-mailem wyliczenie. Zatrzymaną kwotę zwraca w ciągu 7 dni od usunięcia wad, z uwzględnieniem skutecznego obniżenia ceny lub potrącenia. Nie jest to ogólna kaucja na przyszłe wady.

§ 5 Materiały i organizacja wykonania

1. Materiały i stronę odpowiedzialną za ich zakup określa załącznik nr 1. Zamienniki wymagają uprzedniej akceptacji Zamawiającego, obejmującej ich parametry i wpływ na cenę oraz termin. Materiały muszą być odpowiednie do zastosowania i spełniać wymagania prawa.

2. Przy zakupie na rachunek Zamawiającego Wykonawca działa w granicach uzgodnionego budżetu i umocowania, przekazuje dowody zakupu i rozlicza otrzymane środki. Prowizja za zakup przysługuje tylko w uzgodnionej wysokości: [kwota / „brak”]. Niewykorzystane środki i materiały Zamawiającego podlegają zwrotowi przy rozliczeniu.

3. Wykonawca przechowuje powierzone materiały z należytą starannością. Niezwłocznie uprzedza o ich widocznej wadliwości, nieodpowiednich wskazówkach lub wadach podłoża. Nie wykonuje prac zagrażających bezpieczeństwu lub sprzecznych z prawem. Odpowiedzialność za wadę spowodowaną materiałem Zamawiającego ocenia się z uwzględnieniem przyczyny wady i obowiązku ostrzeżenia.

4. Wykonawca zapewnia osoby o wymaganych kwalifikacjach i odpowiada za osoby, którymi się posługuje. Informacje o ubezpieczeniu OC: [ubezpieczyciel, numer, suma, okres / „brak polisy”]. Ubezpieczenie nie ogranicza odpowiedzialności wobec drugiej strony.

§ 6 Zmiany zakresu i prace dodatkowe

1. Przed wykonaniem prac dodatkowych lub zamiennych strony uzgadniają ich opis, cenę brutto lub sposób jej ustalenia, rozliczenie pominiętych robót i materiałów oraz wpływ na terminy. Samo ujawnienie potrzeby takich prac nie jest zamówieniem.

2. Uzgodnienie wymaga co najmniej formy dokumentowej, np. jednoznacznej wymiany e-maili osób uprawnionych do zmiany umowy, chyba że ustawa wymaga surowszej formy. Milczenie Zamawiającego nie oznacza zgody na dodatkowy koszt. Wykonawca może wstrzymać wyłącznie prace zależne od nierozstrzygniętej zmiany, wykonując pozostałe, jeżeli jest to technicznie możliwe.

3. W nagłej sytuacji Wykonawca może bez uprzedniego uzgodnienia podjąć tylko niezbędne działania zabezpieczające przed bezpośrednim zagrożeniem dla ludzi lub znaczną szkodą. Dokumentuje zdarzenie i niezwłocznie zawiadamia Zamawiającego. Zwrot kosztów wymaga wykazania ich konieczności, wysokości i podstawy prawnej.

§ 7 Podwykonawcy

1. Przed dopuszczeniem podwykonawcy Wykonawca podaje Zamawiającemu jego dane i szczegółowy zakres robót. Jeżeli stosuje się art. 647¹ Kodeksu cywilnego, zgłoszenia i sprzeciwy składane są z zachowaniem wymaganej formy pisemnej pod rygorem nieważności. Strony nie skracają ustawowego, 30-dniowego terminu sprzeciwu.

2. Organizację wejścia podwykonawcy uzgadnia się z uwzględnieniem powyższego terminu, chyba że szczegółowy zakres robót oznaczonego podwykonawcy został określony w pisemnej umowie w sposób przewidziany ustawą. Uzgodnienia organizacyjne nie wyłączają ustawowej solidarnej odpowiedzialności inwestora.

3. Na uzasadnione żądanie Wykonawca przedstawia dokumenty pozwalające ustalić rozliczenie podwykonawcy za dany etap. Ewentualną płatność bezpośrednią strony rozliczają tak, aby nie doszło do podwójnej zapłaty za te same roboty; uwzględniają przy tym prawa podwykonawcy i przepisy ustawy.

§ 8 Odbiór prac

1. Wykonawca zgłasza gotowość do odbioru e-mailem lub pisemnie. Odbiór następuje w uzgodnionym terminie, nie później niż w ciągu 5 dni roboczych od zgłoszenia. Strony sprawdzają zgodność prac z umową, wyniki uzgodnionych prób i dokumentację. Protokół według załącznika nr 3 określa stan prac, wady i terminy napraw.

2. Roboty ulegające zakryciu Wykonawca zgłasza co najmniej 2 dni robocze wcześniej, dokumentując je zdjęciami i wymaganymi pomiarami. Brak udziału prawidłowo zawiadomionego Zamawiającego nie blokuje zakrycia robót po upływie uzgodnionego terminu, o ile nie sprzeciwiają się temu przepisy lub wymagany nadzór. Nie oznacza też potwierdzenia braku wad.

3. Wada istotna to wada uniemożliwiająca bezpieczne lub zgodne z przeznaczeniem korzystanie z uzgodnionego rezultatu albo pozbawiająca go zasadniczej, wyraźnie uzgodnionej cechy. Przy takiej wadzie lub niewykonaniu istotnej części zakresu Zamawiający może odmówić odbioru, wskazując przyczyny.

4. Wady nieistotne wpisuje się do protokołu z odpowiednim terminem usunięcia. Nie uzasadniają odmowy całego odbioru ani zatrzymania całego wynagrodzenia; stosuje się § 4 ust. 6. Odbiór i zapłata nie wyłączają roszczeń dotyczących wad, także ujawnionych później.

5. Niestawiennictwo lub odmowa podpisu nie oznaczają automatycznego odbioru bez zastrzeżeń. Druga strona może sporządzić jednostronny opis i dokumentację oraz przesłać je nieobecnej stronie. Taki dokument nie rozstrzyga samodzielnie o prawidłowości wykonania ani wymagalności należności.

6. Przy odbiorze końcowym Wykonawca przekazuje posiadane dokumenty materiałów, instrukcje, wyniki pomiarów i prób oraz dokumentację wymaganą prawem lub umową. Zwraca klucze, porządkuje miejsce i rozlicza powierzone materiały.

§ 9 Wady i reklamacje

1. Odpowiedzialność z rękojmi i za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy wynika z właściwych przepisów i nie zostaje tą umową wyłączona ani ograniczona. Odrębna gwarancja jakości obowiązuje tylko, jeżeli została udzielona z określeniem zakresu i warunków; nie zastępuje uprawnień ustawowych.

2. Wadę można zgłosić na dane Wykonawcy wskazane w umowie, opisując problem i żądanie. Zdjęcia mogą ułatwić ocenę, lecz nie są warunkiem przyjęcia reklamacji. Wykonawca odpowiada na reklamację konsumenta w ustawowym terminie; jeżeli stosuje się art. 7a ustawy o prawach konsumenta, wynosi on 14 dni od otrzymania reklamacji.

3. Strony ustalają oględziny i odpowiedni technicznie termin naprawy, co do zasady do 14 dni od oględzin. Konieczność dłuższego terminu Wykonawca uzasadnia i wskazuje konkretną datę. Uzgodnienia organizacyjne nie zawieszają ustawowych terminów ani praw Zamawiającego. W razie awarii strony niezwłocznie ograniczają szkodę.

4. Zamawiający udostępnia miejsce w uzgodnionym terminie. Wykonawca usuwa wadę, za którą odpowiada, wraz z koniecznymi pracami towarzyszącymi na własny koszt. Zlecenie naprawy innej osobie na koszt Wykonawcy wymaga podstawy ustawowej albo odrębnego uzgodnienia; nie powstaje automatycznie wskutek samego zgłoszenia reklamacji.

§ 10 Odpowiedzialność i kary umowne

1. Każda strona odpowiada na zasadach prawa za następstwa okoliczności, za które ponosi odpowiedzialność. Strona poszkodowana podejmuje rozsądne działania ograniczające szkodę. Za opóźnienie w zapłacie należą się odsetki ustawowe za opóźnienie, bez dodatkowej kary umownej za niezapłaconą kwotę.

2. Za zwłokę Wykonawcy w zakończeniu etapu Zamawiającemu przysługuje kara 0,1% wynagrodzenia brutto za opóźniony etap za każdy dzień zwłoki, nie więcej niż 10% wartości tego etapu. Za zwłokę Zamawiającego w przekazaniu miejsca prac albo przystąpieniu do prawidłowo zgłoszonego odbioru Wykonawcy przysługuje kara 0,1% wynagrodzenia brutto za etap, którego dotyczy przeszkoda, za każdy dzień zwłoki, nie więcej niż 10% wartości tego etapu.

3. Za to samo zdarzenie i ten sam okres kary nie kumulują się. Łączny limit kar należnych od każdej strony wynosi 10% całego wynagrodzenia brutto. Kara wymaga wskazania naruszenia, okresu i wyliczenia; jest płatna w ciągu 14 dni od doręczenia żądania. Nie nalicza się jej za usprawiedliwioną odmowę odbioru ani inne okoliczności, za które strona nie odpowiada.

4. Obie strony mogą dochodzić odszkodowania przewyższającego karę na zasadach ogólnych, z zaliczeniem kary na tę samą szkodę. Limity kar nie ograniczają odpowiedzialności ustawowej za szkodę. Zachowane jest prawo żądania miarkowania kary i ustawowe zasady potrącenia.

§ 11 Wstrzymanie prac i zakończenie współpracy

1. Gdy wymagalna i bezsporna płatność nie została uiszczona, Wykonawca może, po bezskutecznym upływie dodatkowego terminu co najmniej 7 dni wskazanego w wezwaniu z zapowiedzią wstrzymania, wstrzymać dalsze prace w odpowiednim zakresie. Zabezpiecza miejsce i informuje o skutkach dla terminu. Dotyczy to również istotnego braku współdziałania po uprzednim wezwaniu do jego zapewnienia.

2. Odstąpienie następuje w przypadkach i na zasadach wynikających z ustawy. Przy zwłoce wymagającej dodatkowego terminu wezwanie zawiera odpowiedni termin i zagrożenie odstąpieniem. Zachowane pozostają uprawnienia niewymagające takiego wezwania oraz, gdy mają zastosowanie, uprawnienia Wykonawcy do gwarancji zapłaty.

3. Oświadczenie o odstąpieniu wskazuje podstawę i zakres; wymaga co najmniej formy dokumentowej, chyba że ustawa wymaga innej. Strony sporządzają inwentaryzację, dokumentują stan, zabezpieczają prace i rozliczają roboty, zaliczki oraz materiały według właściwej podstawy zakończenia umowy, bez podwójnego rozliczania tych samych pozycji.

4. Sama rezygnacja Zamawiającego z dalszych prac nie oznacza, że rozliczenie ogranicza się do wykonanych robót. Jeżeli zastosowanie ma art. 644 Kodeksu cywilnego, uwzględnia się umówione wynagrodzenie pomniejszone o oszczędności Wykonawcy. Odstąpienie konsumenckie bez podania przyczyny podlega odrębnym zasadom.

§ 12 Postanowienia końcowe

1. Zmiany wymagają co najmniej formy dokumentowej, z zachowaniem surowszych wymagań ustawy. Osoby kontaktowe: [dane]. Zmiany ceny i zakresu akceptują wyłącznie strony lub osoby wyraźnie do tego umocowane. Nie wprowadza się fikcji doręczenia wiadomości.

2. Obowiązuje prawo polskie. Właściwość sądu wynika z przepisów. Konsument zachowuje ochronę ustawową; informację o odstąpieniu zawiera załącznik nr 4. Umowę i uzupełnione załączniki nr 1–4 otrzymuje każda strona na papierze albo trwałym nośniku. Instrukcja po załącznikach służy przygotowaniu wzoru i nie jest częścią umowy.

Zamawiający: ..... Wykonawca: .....

Załącznik nr 1 Zakres i warunki wykonania prac

Do umowy z dnia [data] • Miejsce prac: [adres]

Każdą pozycję opisać tak, aby obie strony mogły stwierdzić, jaki rezultat obejmuje cena. W razie potrzeby dołączyć podpisaną specyfikację lub ofertę z oznaczoną datą i wersją.

Lp. i miejsce	Zakres i ilość	Technologia i standard odbioru	Materiały i kupujący
1. [miejsce]	[np. przygotowanie podłoża; powierzchnia]	[warstwy, wymagania, tolerancje]	[producent, model, ilość; strona]
2. [...]	[...]	[...]	[...]
3. [...]	[...]	[...]	[...]
4. [...]	[...]	[...]	[...]
5. [...]	[...]	[...]	[...]

Uzgodnienia techniczne i organizacyjne

Prace wyłączone z ceny: [konkretnie wymienić / „brak”].

Dokumentacja, rysunki i uzgodnienia: [nazwa, data, wersja; lista załączonych dokumentów].

Zgody, decyzje i zgłoszenia: [rodzaj, podmiot odpowiedzialny, termin / „nie dotyczy”]. Kierownik robót, nadzór i osoby z uprawnieniami: [dane / „nie dotyczy”].

Wymagane próby, pomiary i dokumenty do odbioru: [np. próba szczelności, pomiary instalacji; kto i kiedy wykonuje].

Zabezpieczenie wyposażenia i części wspólnych: [zakres i strona]. Wywóz odpadów: [odpowiedzialny, zakres, koszt]. Miejsce składowania materiałów: [miejsce].

Dostęp i godziny prac: [dni i godziny]. Media i sposób rozliczenia: [ustalenia]. Zajętość lokalu w trakcie prac oraz ograniczenia: [ustalenia].

Materiały kupowane na rachunek Zamawiającego: [lista i budżet / „brak”]. Sposób zamawiania oraz terminy dostaw: [ustalenia].

Roboty wymagające kontroli przed zakryciem: [lista]. Kryteria oceny powierzchni, koloru i elementów wykończenia: [parametry, próbki lub normy uzgodnione przez strony].

Zamawiający: ..... Wykonawca: .....

Załącznik nr 2 Harmonogram i rozliczenia

Do umowy z dnia [data] • Wynagrodzenie łączne brutto: [kwota] zł.

Wartości etapów muszą obejmować cały zakres i sumować się do ceny z § 4. Przy płatnościach odlicza się zaliczkę zgodnie z poniższym zestawieniem. Zaliczka nie powiększa ceny umowy.

Etap i rezultat	Początek i koniec	Wartość brutto	Odliczana zaliczka	Kwota do zapłaty
1. [zakres]	[daty]	[kwota]	[kwota]	[kwota]
2. [zakres]	[daty]	[kwota]	[kwota]	[kwota]
3. [zakres]	[daty]	[kwota]	[kwota]	[kwota]
4. [zakres]	[daty]	[kwota]	[kwota]	[kwota]
Razem	—	[cena umowy]	[cała zaliczka]	[cena minus zaliczka]

Zaliczka: [kwota] zł. Termin: [data]. Przeznaczenie: [opis / „brak zaliczki”]. Pozostałe płatności zgodnie z § 4 ust. 4 umowy.

Decyzje i dostawy Zamawiającego

Decyzja lub materiał	Odpowiedzialny	Najpóźniejszy termin
[np. wybór i dostawa płytek]	[dane]	[data]
[...]	[...]	[...]
[...]	[...]	[...]

Karta uzgodnienia zmiany

Numer zmiany [numer], data [data]. Opis i przyczyna: [dokładny zakres].

Prace dodane i ich cena brutto: [opis, kwota]. Prace pominięte i obniżenie ceny: [opis, kwota]. Nowe wynagrodzenie łączne brutto: [kwota].

Materiały oraz koszty ich zwrotu lub zamiany: [ustalenia]. Wpływ na harmonogram i daty etapów: [ustalenia / „bez zmiany”].

Sposób i termin zapłaty za zmianę: [ustalenia]. Osoby zatwierdzające i sposób potwierdzenia: [dane, podpisy albo oznaczenie korespondencji].

Każdą kolejną zmianę można udokumentować kopią tej karty. Sama propozycja zmiany nie stanowi jej przyjęcia.

Zamawiający: ..... Wykonawca: .....

Załącznik nr 3 Protokół przekazania lub odbioru

Do umowy z dnia [data]. Data czynności: [data]. Miejsce: [adres].

Rodzaj czynności: [przekazanie miejsca prac / odbiór etapu nr … / odbiór końcowy / odbiór naprawy]. Usunąć niewłaściwe.

Obecni i osoby zawiadomione: [imiona, nazwiska, role; data i sposób zawiadomienia osoby nieobecnej].

Zakres czynności i stan prac lub miejsca: [opis]. Dokumentacja zdjęciowa: [numery lub nazwy plików, data].

Ustalenie lub wada	Znaczenie i stanowiska stron	Sposób oraz termin usunięcia
1. [...]	[...]	[...]
2. [...]	[...]	[...]
3. [...]	[...]	[...]

Wynik: [przekazano / odebrano bez stwierdzonych wad / odebrano z wadami nieistotnymi / odmówiono odbioru]. Przy odmowie wskazać niewykonaną istotną część lub wadę istotną i uzasadnienie: [opis].

Wyniki prób i pomiarów oraz przekazane dokumenty: [lista].

Klucze, stan liczników, wyposażenie i pozostałe materiały: [opis, liczby, ilości]. Stan porządku i wywozu odpadów: [opis].

Wartość etapu brutto: [kwota]. Odliczona zaliczka: [kwota]. Kwota zatrzymana na wady i uzasadnienie wyceny według § 4 ust. 6: [kwota, sposób wyliczenia / „brak”].

Kwota bezsporna do zapłaty: [kwota]. Dokument rozliczeniowy: [numer, data doręczenia]. Termin zapłaty: [data]. Pozycje sporne: [opis i odrębne stanowiska].

Dodatkowe zastrzeżenia: [opis / „brak”]. Podpisanie protokołu nie stanowi zrzeczenia się roszczeń dotyczących wad ani uznania pozycji wyraźnie wskazanych jako sporne.

Zamawiający: ..... Wykonawca: .....

Przy protokole jednostronnym wskazać przyczynę, datę zawiadomienia drugiej strony, dowody stanu prac oraz datę i sposób przesłania protokołu. Dokument nie zastępuje ustaleń wymaganych prawem.

Załącznik nr 4 Informacja o odstąpieniu konsumenta

Dotyczy usług zamówionych przez konsumenta na odległość lub poza lokalem przedsiębiorstwa. Przy umowie zawartej w lokalu przedsiębiorstwa samo prawo odstąpienia bez przyczyny co do zasady nie powstaje. Poniższa informacja nie obejmuje odrębnej sprzedaży towarów ani zamówienia pilnej naprawy.

1. Od umowy o usługę możesz odstąpić bez podania powodu w ciągu 14 dni od jej zawarcia. Termin wynosi 30 dni, gdy zawarcie nastąpiło podczas nieumówionej wizyty przedsiębiorcy w Twoim miejscu zamieszkania lub zwykłego pobytu albo podczas wycieczki.

2. Wyślij jednoznaczne oświadczenie przed upływem terminu na adres Wykonawcy wskazany na pierwszej stronie umowy, np. pocztą lub e-mailem. Możesz skorzystać z formularza poniżej, lecz nie jest to obowiązkowe. Brak wymaganego pouczenia może przedłużyć czas na odstąpienie zgodnie z ustawą.

3. Wykonawca zwróci dokonane płatności niezwłocznie, najpóźniej w ciągu 14 dni od otrzymania odstąpienia, tą samą metodą, chyba że wyraźnie zgodzisz się na inną, bez dodatkowych kosztów. Jeżeli na Twoje wyraźne żądanie usługa rozpoczęła się wcześniej i spełniono ustawowe warunki, rozliczeniu podlega proporcjonalna wartość świadczenia spełnionego do chwili odstąpienia. Przy nadmiernej cenie podstawą jest wartość rynkowa wykonanej usługi.

4. Samo rozpoczęcie prac nie pozbawia prawa odstąpienia. Utrata tego prawa po pełnym wykonaniu odpłatnej usługi wymaga uprzedniej wyraźnej zgody, poinformowania o tym skutku i przyjęcia go do wiadomości. Wyjątek ten nie obejmuje umów zawartych podczas nieumówionej wizyty w domu konsumenta albo wycieczki. Obowiązują też ustawowe ograniczenia przyjmowania wcześniejszych płatności.

Dobrowolne żądanie wcześniejszego rozpoczęcia

Wypełnij tylko, jeśli chcesz rozpoczęcia usługi przed upływem terminu odstąpienia. Odmowa podpisu nie pozbawia możliwości zawarcia umowy.

Wyraźnie żądam rozpoczęcia usługi od [data], przed upływem terminu odstąpienia. Zostałem/am poinformowany/a o zasadach zapłaty proporcjonalnej w razie odstąpienia. [Tylko gdy dopuszcza to ustawa: wyrażam uprzednią zgodę na pełne wykonanie usługi przed upływem tego terminu i przyjmuję do wiadomości, że po jej pełnym wykonaniu utracę prawo odstąpienia.]

Data i podpis konsumenta: .....

Formularz odstąpienia od umowy o usługę

Adresat: [firma Wykonawcy, adres pocztowy, e-mail].

Oświadczam, że odstępuję od umowy o usługę [opis] zawartej dnia [data].

Imię i nazwisko konsumenta: [dane]. Adres: [adres].

Data: [data]. Podpis: [tylko przy formularzu papierowym].

Instrukcja przygotowania umowy do podpisu

Ta strona nie jest częścią umowy. Wzór opracowano dla konsumenta zlecającego przedsiębiorcy remont lub prace w istniejącym lokalu albo domu, z ceną ryczałtową i płatnościami za etapy. Proponowane stawki kar i terminy są warunkami do uzgodnienia, a nie stawkami wynikającymi z ustawy.

1. Uzupełnij dane i zweryfikuj umocowanie podpisującego. Przy spółce sprawdź reprezentację, przy jednoosobowej działalności wpisz imię i nazwisko przedsiębiorcy oraz firmę. Nie pozostawiaj pustych pól, które druga strona mogłaby dopisać po podpisaniu.

2. Uzgodnij wszystkie załączniki przed podpisaniem. Ogólny zapis „remont mieszkania” nie zastępuje listy prac, ilości, materiałów i kryteriów odbioru. Przy większym zakresie rozbuduj tabele. Podaj cenę brutto, zaliczkę i terminy, sprawdzając sumy oraz odliczenia.

3. Wzór przewiduje ryczałt. Przy rozliczeniu kosztorysowym lub godzinowym trzeba zmienić postanowienia o cenie i rozliczeniach oraz ustalić sposób pomiaru, stawki i kontrolę budżetu. Nie wystarczy zmiana jednego słowa w § 4.

4. Charakter umowy wynika z rzeczywistego zakresu i organizacji inwestycji. Przy budowie nowego obiektu, rozbudowie, złożonej przebudowie, zamówieniu publicznym lub umowie między przedsiębiorcami wzór wymaga odrębnego dostosowania, w tym nadzoru, dokumentacji, zabezpieczeń i rozliczeń.

5. Wykonawca powinien podać konsumentowi wymagane informacje przed związaniem się umową i wydać jej potwierdzenie na trwałym nośniku. Uzupełnij załącznik nr 4 stosownie do sposobu zawarcia umowy; usuń niewłaściwy fragment o utracie prawa. Dla nieumówionej wizyty lub wycieczki sprawdź zakaz przyjmowania wcześniejszych płatności. Dla pilnych napraw oraz odrębnej sprzedaży materiałów potrzebne są dostosowane informacje.

6. Nie wpisano jednej, uniwersalnej długości rękojmi dla każdego rodzaju prac ani automatycznej gwarancji. Terminy i właściwy reżim zależą od przedmiotu świadczenia. Jeżeli strony chcą gwarancji jakości, powinny osobno ustalić jej okres, zakres i procedurę, zachowując ustawowe uprawnienia Zamawiającego.

7. Zachowaj zdjęcia przekazania, materiały dotyczące zmian i potwierdzenia płatności. Na zmiany ceny i zakresu powinny wyraźnie zgadzać się osoby uprawnione, nie tylko pracownicy obecni na miejscu. Zgłoszenia podwykonawców i sprzeciwy wymagające formy pisemnej nie powinny ograniczać się do zwykłego e-maila.

Podstawy prawne i źródła

Kodeks cywilny, w szczególności przepisy o odpowiedzialności umownej, karach, dziele i robotach budowlanych. Oficjalny tekst jednolity: https://api.sejm.gov.pl/eli/acts/DU/2026/795/text.pdf

Ustawa o prawach konsumenta, w szczególności obowiązki informacyjne i odstąpienie. Tekst wykorzystany przy przygotowaniu wzoru: https://api.sejm.gov.pl/eli/acts/DU/2024/1796/text.html. Materiały UOKiK: https://prawakonsumenta.uokik.gov.pl/prawo-odstapienia-od-umowy/ oraz podstrona „Koszty”.

Data przygotowania: 19 października 2026 r. Dokument jest wzorem do uzupełnienia; kwalifikację konkretnej inwestycji i dodatkowe obowiązki należy ocenić według jej rzeczywistego zakresu.