

**UMOWA NA SPRZĄTANIE**

(umowa o świadczenie usług, art. 750 Kodeksu cywilnego)

**Zamawiający:**

Imię i nazwisko / nazwa firmy .....

Adres zamieszkania / siedziby .....

PESEL / NIP ..... Nr dowodu / KRS / CEIDG .....

Telefon, e-mail .....

**Wykonawca:**

Imię i nazwisko / nazwa firmy .....

Adres zamieszkania / siedziby .....

PESEL / NIP ..... Nr dowodu / KRS / CEIDG .....

Telefon, e-mail ..... Nr rachunku .....

**§ 1. Przedmiot i rodzaj umowy**

Adres sprzątanego miejsca .....

Rodzaj (mieszkanie, dom, biuro, lokal, klatka) ..... powierzchnia m<sup>2</sup> .....

Umowa dotyczy (zaznacz jedno):

- ☐ sprzątnięcia jednorazowego (np. generalne, po remoncie, po wyprowadzce najemcy),
- ☐ sprzątnięcia stałego, w terminach z § 3, na czas nieokreślony,
- ☐ sprzątnięcia stałego, w terminach z § 3, na czas określony do dnia wpisanego w § 8.

**§ 2. Zakres prac**

| Czynność                                      | Pomieszczenia i uwagi | Jak często |
|-----------------------------------------------|-----------------------|------------|
| Odkurzanie i mycie podłóg                     |                       |            |
| Ścieranie kurzu (meble, parapety, drzwi)      |                       |            |
| Łazienka i WC (armatura, glazura, lustra)     |                       |            |
| Kuchnia (blaty, zlew, fronty, AGD z zewnątrz) |                       |            |
| Mycie okien i ram                             |                       |            |
| Wynoszenie śmieci, zmiana worków              |                       |            |
| Inne (np. prasowanie, wewnątrz lodówki)       |                       |            |

Prace spoza tabeli (np. pranie tapicerki, sprzątnięcie po remoncie) Wykonawca wykonuje po uzgodnieniu zakresu i ceny w formie dokumentowej (SMS, e-mail).

**§ 3. Terminy**

Data i godzina (sprzątnięcie jednorazowe) .....

Dni tygodnia i godziny (sprzątnięcie stałe) ..... szacowany czas wizyty .....

Strona, która nie może dotrzymać terminu, zawiadamia drugą najpóźniej na liczbę godzin wpisaną niżej przed wizytą; strony ustalają wtedy termin zastępczy. Gdy Zamawiający odwoła wizytę później albo nie udostępni lokalu, płaci opłatę wpisaną niżej (jeśli wpisano), nie wyższą niż wynagrodzenie za jedną wizytę.

Upředzenie (godziny) ..... opłata za późne odwołanie (zł) .....

**§ 4. Środki czystości i sprzęt**

Środki i sprzęt zapewnia (zaznacz jedno):

- ☐ Wykonawca, a ich koszt obejmuje wynagrodzenie z § 5,
- ☐ Zamawiający,
- ☐ każda strona w zakresie wpisanym niżej.

Uzgodnienia (np. środki ekologiczne, odkurzacz Zamawiającego) .....

Zamawiający informuje o powierzchniach wymagających szczególnych środków (np. kamień naturalny, drewno olejowane) i o zwierzętach w domu. Wykonawca używa środków zgodnie z ich przeznaczeniem.

### § 5. Wynagrodzenie i płatność

Wynagrodzenie (zaznacz jedno):

- ☐ za każdą wizytę,
- ☐ ryczałt miesięczny,
- ☐ za godzinę pracy,
- ☐ za całość sprzątania jednorazowego.

Kwota brutto (zł) ..... słownie .....

Płatność (zaznacz jedno):

- ☐ gotówką albo przelewem po każdej wizycie,
- ☐ przelewem za każdy miesiąc, na podstawie faktury lub rachunku, w terminie wpisanym niżej.

Termin zapłaty (dni od otrzymania faktury lub rachunku) .....

### § 6. Klucze i dostęp

- ☐ Zamawiający przekazuje Wykonawcy klucze, kody lub karty dostępu wpisane niżej.

Przekazane klucze, kody, piloty (liczba i rodzaj) .....

Wykonawca przechowuje je starannie, nie oznacza ich adresem, nie udostępnia osobom trzecim i zwraca najpóźniej w dniu zakończenia umowy. O utracie klucza zawiadamia niezwłocznie; gdy utrata nastąpiła z jego winy, pokrywa koszt wymiany zamka. Informacje o lokalu i domownikach zachowuje w tajemnicy.

### § 7. Odpowiedzialność i jakość

Wykonawca odpowiada za szkody wyrządzone przy sprzątaniu (art. 471 k.c.), także przez swoich pracowników i pomocników (art. 474 k.c.). Zamawiający zabezpiecza pieniądze, biżuterię i dokumenty oraz uprzedza o przedmiotach delikatnych. Szkodę i zastrzeżenia do jakości strona zgłasza niezwłocznie, najlepiej ze zdjęciami; wskazane miejsca Wykonawca poprawia bezpłatnie w uzgodnionym terminie.

- ☐ Wykonawca ma ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej z tytułu prowadzonej działalności.

Ubezpieczyciel i suma gwarancyjna .....

### § 8. Czas trwania i wypowiedzenie

Umowa na czas określony do dnia ..... okres wypowiedzenia .....

Każda strona może wypowiedzieć umowę stałą z zachowaniem okresu wypowiedzenia wpisanego wyżej, a z ważnych powodów ze skutkiem natychmiastowym; tego prawa nie można wyłączyć (art. 746 § 3 k.c.). Wykonawcy należy się wynagrodzenie za wizyty wykonane do dnia rozwiązania umowy.

### § 9. Zamawiający będący konsumentem

Gdy Wykonawca jest przedsiębiorcą, a umowę zawarto poza jego lokalem (np. w domu Zamawiającego) albo na odległość, Zamawiający może odstąpić od niej bez podania przyczyny w ciągu 14 dni od zawarcia, a przy nieumówionej wizycie Wykonawcy w ciągu 30 dni (art. 27 ustawy o prawach konsumenta). Wykonawca przekazał informację o tym prawie i wzór formularza odstąpienia.

- ☐ Zamawiający-konsument żąda rozpoczęcia usług przed upływem terminu do odstąpienia. Przy odstąpieniu zapłaci za usługi wykonane do tej chwili (art. 35), a po pełnym wykonaniu usługi utraci prawo odstąpienia (art. 38 ust. 1 pkt 1; nie dotyczy nieumówionej wizyty).

### § 10. Postanowienia końcowe

Wykonawca samodzielnie organizuje sposób sprzątania; umowa nie jest umową o pracę. Zmiany umowy wymagają formy pisemnej albo dokumentowej (e-mail, SMS). W sprawach nieuregulowanych stosuje się Kodeks cywilny. Umowę sporządzono w dwóch egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....  
**Zamawiający**

.....  
**Wykonawca**