

UMOWA O ŚWIADCZENIE USŁUG SPRZĄTANIA NR [numer]

zawarta w dniu [data] pomiędzy:

Zamawiającym: [nazwa firmy], [adres], NIP [NIP], KRS [numer], reprezentowanym przez [imię i nazwisko, funkcja],

Wykonawcą: [nazwa firmy], [adres], NIP [NIP], reprezentowanym przez [imię i nazwisko, funkcja].

§ 1. Przedmiot umowy

1. Wykonawca zobowiązuje się do sprzątania powierzchni biurowej zamawiającego w budynku przy [adres], o powierzchni [liczba] m², obejmującej [pomieszczenia biurowe, sale konferencyjne, kuchnie, sanitariaty, korytarze].
2. Szczegółowy zakres i częstotliwość prac określa harmonogram stanowiący załącznik nr 1.
3. Wykonawca zapewnia środki czystości, sprzęt oraz [papier toaletowy, ręczniki, mydło / nie zapewnia materiałów higienicznych].

§ 2. Sposób wykonywania

1. Prace wykonywane są w dni robocze w godzinach [godziny], przez pracowników wykonawcy wskazanych w wykazie przekazanym zamawiającemu.
2. Zamawiający przekazuje wykonawcy [liczba] kompletów kluczy / kart dostępu protokołem przekazania. Wykonawca odpowiada za ich utratę i zwrot po zakończeniu umowy.
3. Wykonawca zachowuje w poufności informacje, z którymi zetknie się w pomieszczeniach zamawiającego, i nie przegląda dokumentów pozostawionych na biurkach.
4. Wykonawca przestrzega regulaminu budynku i zasad bezpieczeństwa obowiązujących u zamawiającego.

§ 3. Odbiór i reklamacje

1. Po zakończeniu każdego miesiąca strony podpisują protokół wykonania usługi, który stanowi podstawę do wystawienia faktury.
2. Zastrzeżenia do jakości sprzątania zamawiający zgłasza e-mailem na adres [adres] w ciągu [liczba] dni roboczych. Wykonawca usuwa uchybienia w ciągu [liczba] godzin od zgłoszenia.

§ 4. Wynagrodzenie

1. Wynagrodzenie miesięczne wynosi [kwota] netto + 23% VAT. Prace dodatkowe zlecone e-mailem rozliczane są według stawki [kwota] netto + 23% VAT za godzinę.
2. Wynagrodzenie płatne jest przelewem w terminie [liczba] dni od doręczenia faktury wraz z podpisanym protokołem.

§ 5. Odpowiedzialność i ubezpieczenie

1. Wykonawca odpowiada za szkody wyrządzone przez swoich pracowników przy wykonywaniu umowy.
2. Wykonawca posiada ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej z sumą gwarancyjną nie niższą niż [kwota] i okazuje polisę na żądanie zamawiającego.

§ 6. Czas trwania i wypowiedzenie

1. Umowa zostaje zawarta na czas [nieoznaczony / oznaczony do [data]].
2. Każda ze stron może wypowiedzieć umowę z zachowaniem [liczba]-miesięcznego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.
3. Zamawiający może wypowiedzieć umowę ze skutkiem natychmiastowym, jeżeli [liczba] kolejne protokoły zawierają zastrzeżenia, których wykonawca nie usunął.

§ 7. Postanowienia końcowe

1. Zmiany umowy wymagają formy dokumentowej, w tym podpisu elektronicznego.
2. W sprawach nieuregulowanych stosuje się przepisy Kodeksu cywilnego.

Załącznik nr 1: harmonogram prac.

.....
Zamawiający

.....
Wykonawca

Wzór przygotowany przez podpiszmy.pl. Uzupełnij pola w nawiasach kwadratowych (treść wzoru skopiujesz ze strony do edytora), zapisz jako PDF i wyślij do podpisu online: <https://podpizmy.pl/umowa-na-sprzatanie-i-ochrone>