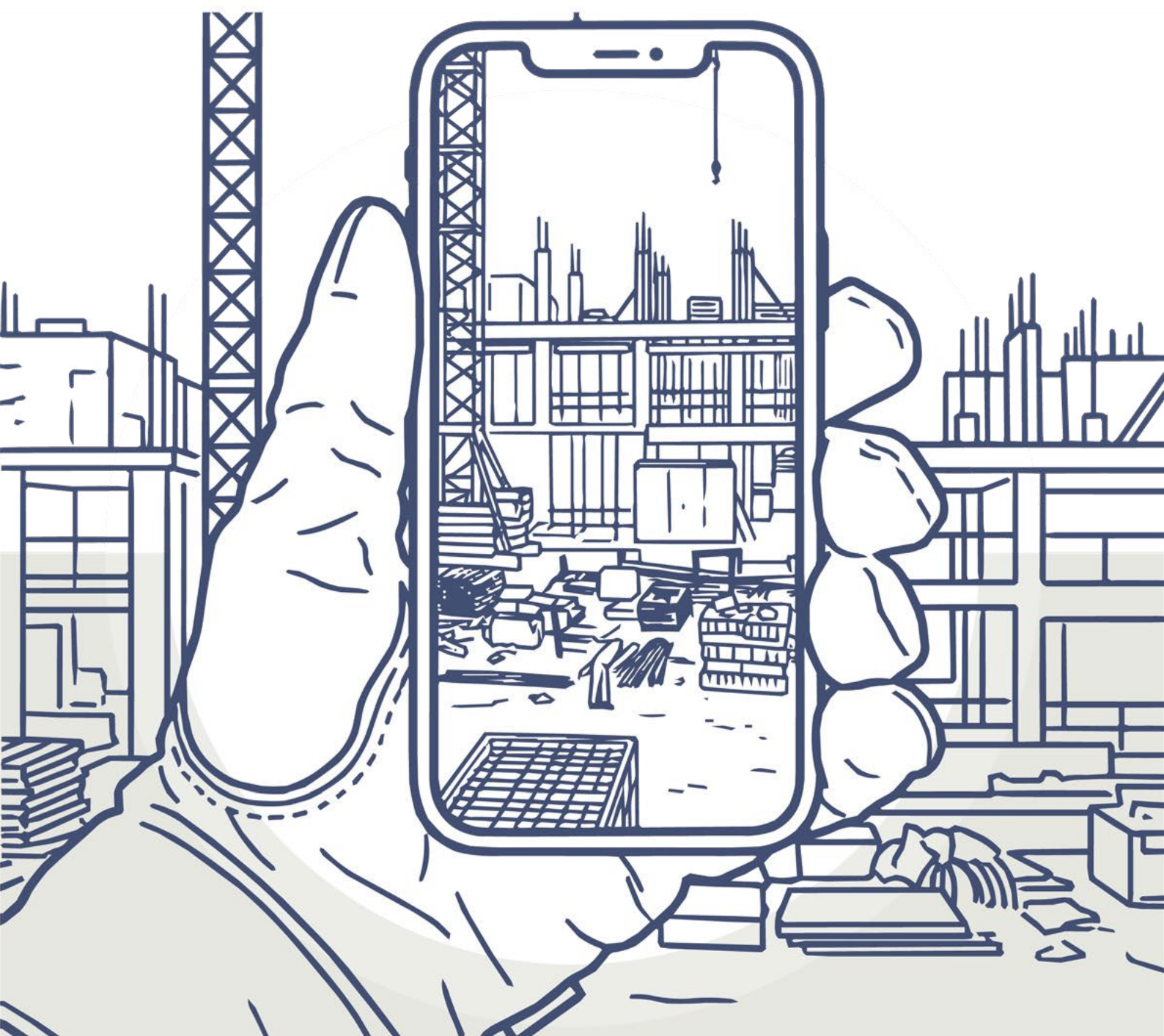


NIEZBĘDNIK WYKONAWCY



Wzory i odpowiedzi

→ Spis treści:

→	Wstęp	1
01	Nie na gębę	3
02	Notatnik na budowie, decyzje przy biurku	4
03	Gdy jest projekt – ja go znam	6
04	Antycypuję problem	7
05	Zakres krok po kroku	8
06	Robię zdjęcia	9
07	Podpisuję aneksy	10
08	Na wszystko mam maila	11
09	Postępuję zgodnie z umową	15
10	Suplement - Zastrzeżenie formy i rodzaje podpisów	16
11	Kilka słów od praktyków dla praktyków	18

Niezbędnik Wykonawcy: 9 żelaznych zasad

Szybka ściągą dla Wykonawcy, która ogranicza ryzyko, porządkuje komunikację i przyspiesza podpisanie umowy. Niezbędnik jest przeznaczony dla właścicieli firm, kierowników budowy i koordynatorów projektów. Opracowano go na bazie problemów zarówno początkujących firm jak i większych organizacji.

Trochę o nomenklaturze:

W niezbędniku posługiwać się będziemy hasłem **UMOWA**.

Umowa o wykonanie prac budowlanych w praktyce może kryć się pod pojęciem: umowy o dzieło, umowy o roboty budowlane, umowy o podwykonawstwo, umowy o generalne wykonawstwo inwestycji. Dla ewentualnych sporów prawnych w przyszłości (w szczególności przedawnienia) jest istotne, że „umowa o prace budowlane” może nie być w sensie prawnym **umową o roboty budowlane** – często będzie to **umowa o dzieło**.

Jak brzmi przepis:

Przez umowę o roboty budowlane wykonawca zobowiązuje się do oddania przewidzianego w umowie obiektu, wykonanego zgodnie z projektem i z zasadami wiedzy technicznej, a inwestor zobowiązuje się do dokonania wymaganych przez właściwe przepisy czynności związanych z przygotowaniem robót, w szczególności do przekazania terenu budowy i dostarczenia projektu, oraz do odebrania obiektu i zapłaty umówionego wynagrodzenia.¹

A bardziej po ludzku?

Umowa o roboty budowlane **dotyczy zwykle inwestycji o większej skali** - najczęściej wymagającej dokumentacji projektowej oraz formalnego nadzoru nad realizacją.²

Umowa o dzieło - **mniej składowa**, konkretny rezultat, zwykle bez dziennika budowy i zaangażowania kierownika budowy, inspektora nadzoru, projektanta.

¹ Art. 647 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. z 2025 r. poz. 1071).

² Uchwała SN(7) z 11.01.2002 r., III CZP 63/01, OSNC 2002, nr 9, poz. 106.

Umowa o dzieło - przykłady z praktyki

- ➔ gruntowanie, szpachlowanie, malowanie pomieszczeń¹
- ➔ dostawa i montaż stolarki okiennej²
- ➔ ułożenie płytek w łazience oraz biały montaż³
- ➔ wykonanie elewacji budynku jednorodzinnego⁴
- ➔ montaż podłóg drewnianych⁵
- ➔ wykonanie ogrodzenia⁶
- ➔ remont tarasu⁷
- ➔ kompleksowe prace wykończeniowe domu⁸



1 Wyrok SN z 18.09.2013 r., II UK 39/13, LEX nr 1378531.

2 Wyrok Sądu Okręgowego w Szczecinie z 20.09.2013 r., VIII Ga 250/13, LEX nr 1896262.

3 Wyrok SR w Gdyni z 1.10.2021 r., I C 785/17, LEX nr 3410536.

4 Wyrok SR w Gdyni z 16.11.2021 r., I C 701/16, LEX nr 3780496.

5 Wyrok SR we Wrocławiu z 22.05.2014 r., IX C 1121/12, LEX nr 1909757.

6 Wyrok Sądu Okręgowego w Gliwicach z 2.02.2017 r., III Ca 1422/16, LEX nr 2272592.

7 Wyrok SR w Gdyni z 30.06.2020 r., I C 712/16, LEX nr 3211317.

8 Wyrok SR w Obornikach z 18.02.2021 r., I C 204/18, LEX nr 3303999.

Nie na gębę

Umowę można zawrzeć ustnie. Ale czy warto? Absolutnie nie.

Brak dokumentacji potwierdzającej istnienie i zakres umowy to realny problem, ryzyko braku zapłaty wynagrodzenia w terminie i utraty płynności finansowej.

Wymóg zachowania formy pisemnej przewidziany jest dla celów dowodowych. Strony mogą zawrzeć umowę w dowolnej formie, jednak brak formy dokumentowej lub elektronicznej może utrudnić późniejsze wykazanie jej treści.

Dlaczego nie na gębę? Opowiem Ci historię...

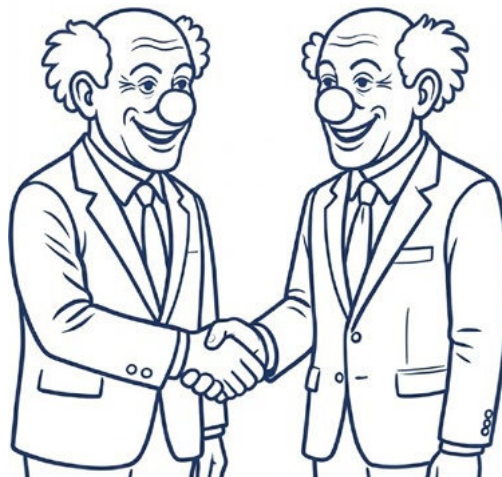
Kowalski i Nowak mieli wspólnych znajomych i zdecydowali się podjąć współpracę. Uzgodnili, że Kowalski wykona dla Nowaka remont za wynagrodzenie w wysokości 50.000 zł. Nie podpisali umowy – w końcu dobrze im się rozmawia i mają wspólnych znajomych. Z początku współpraca układała się dobrze, jednak Nowak zaczął wymyślać kolejne zadania dla Kowalskiego. Panowie ustalili, że na koniec się dogadają co do finalnej kwoty, która będzie nieco większa od 50.000 zł z uwagi na dodatkowe prace.

Po zakończeniu remontu, który wydłużył się o miesiąc, Kowalski zażądał zapłaty 80.000 zł. Nowak był zaskoczony i poczuł się oszukany, ponieważ nie spodziewał się tak wysokiej ceny. Powiedział, że zapłaci albo 50.000 zł albo wcale.

Kowalski wykonał pracę i nie otrzymał zapłaty, więc złożył pozew do sądu. W odpowiedzi Nowak wskazał, że nie ma żadnych zobowiązań wobec Kowalskiego, nigdy nie zawarł z nim żadnej umowy i nie korzystał z jego usług – łączyły ich jedynie relacje koleżeńskie.

Kowalski nie ma dowodów na wykonane prace. Remont robił sam, pomagał mu kolega. Z Nowakiem ustalał wszystko ustnie albo przez telefon. Brak jest protokołu odbioru, faktur, korespondencji e-mail.

Mamy więc słowo przeciwko słowu, a procedura jest jasna: to powód (czyli ten, który żąda zapłaty) musi udowodnić, że zapłata mu się należy. Same twierdzenia Kowalskiego – którym Nowak przeczy – nie wystarczą do wykazania istnienia i wysokości roszczenia.



Jak nie skończyć jak Kowalski? Czytaj dalej.

Notatnik na budowie, decyzje przy biurku

Nie ulegaj presji. Na pytanie "ile to będzie kosztowało" po pierwszej rozmowie/oględzinach odpowiadasz: *"Wiem, czego potrzebujesz – jutro wyślę ofertę"*.

Na budowie lub podczas wstępnego wywiadu z Zamawiającym musisz ustalić:

1. **Dane Zamawiającego / kontakt decyzyjny:**
imię i nazwisko, nazwa firmy, telefon, e-mail, adres inwestycji.
2. **Obmiar i zakres prac – uwzględnij:**
 - ilość metrów kwadratowych i metrów bieżących prac,
 - prace przygotowawcze,
 - demontaże i rozbiórki,
 - zakres montażu i technologii wykonania,
 - prace branżowe – czy są w zakresie.
3. **Stan zastany** – wilgoć, krzywizny, pęknięcia, stare instalacje, warstwy do rozbiórki, odpady niebezpieczne, meble do wyniesienia.
4. **Dostęp do inwestycji** – kwestie logistyczne, droga dojazdowa, godziny prac, równoległa praca innych wykonawców, zabezpieczenie budowy, zaplecze socjalne.
5. **Dokumenty** – czy Zamawiający dysponuje projektem/szkicem/specyfikacją? Czy Zamawiający wymaga określonych atestów/certyfikatów jakości?
6. **Materiały** – czy dostawę materiałów zapewnia Zamawiający czy Wykonawca?
7. **Prąd i woda** – czy wymagane jest użycie prądu i wody i czy w ramach inwestycji, a jeżeli tak jakie są dostępne punkty poboru wody i prądu i czy konieczne jest wykonywanie tymczasowych przyłączy, użycie agregatu.

Wiesz już to wszystko? To możesz odrobić pracę domową.

MINIMUM TWOJEGO BEZPIECZEŃSTWA

Temat: Oferta na wykonanie **[rodzaj prac]** – **[adres inwestycji]**

Treść: Dzień dobry,

w nawiązaniu do rozmowy / oględzin z dnia **[data]** przedstawiam ofertę na wykonanie **[rodzaj prac]** w **[adres inwestycji]**.

Zakres prac: [...]

Materiały zapewnia: [Wykonawca/Zamawiający]

Przekazanie terenu budowy:

Wykonawca odbierze plac budowy i rozpocznie prace najpóźniej do dnia **[00.00.0000 r.]**

Stan terenu budowy przy przekazaniu: [na przykład: plac budowy zabezpieczony zgodnie z przepisami, dostęp do mediów, zaplecze socjalno-techniczne, prawidłowo wykonana podbudowa, opróżniony lokal]

Termin realizacji: [...] **dni/tyg/miesięcy** od dnia przekazania terenu budowy.

Odbiory częściowe: [wskazać kamienie milowe]

Odbiór końcowy: nastąpi w ciągu 3 dni roboczych od dnia wezwania Zamawiającego do odbioru prac i będzie stanowił podstawę do wystawienia faktury VAT za wykonane prace.

Wynagrodzenie: [...] zł netto + VAT. (Jeżeli zakres jest większy, a zwłaszcza gdy przewidziano odbiory częściowe, warto wycenić poszczególne etapy robót/element oferty)

Zaliczka: [...] zł płatna przed rozpoczęciem prac

Termin płatności wynagrodzenia: 30 dni od daty przesłania faktury, bez podpisu, na adres e-mail [...]

Oferta jest ważna 14 dni.

Umowa może zostać zawarta w trybie ofertowym poprzez złożenie oferty i jej wyraźną akceptację. W przypadku poważniejszych inwestycji, oferta powinna stanowić załącznik do umowy w pełni zabezpieczającej interesy Wykonawcy.

Gdy jest projekt – ja go znam

Bardzo często dochodzi do sytuacji, w której Wykonawca deklaruje że wykona określone prace "zgodnie z projektem" ale nigdy tego projektu nie widział albo zapoznał się z jego cinkiem/jednym ze szkiców/wizualizacją.

Czym to grozi?

- ➔ Przedmiot umowy wykonany zostanie niezgodnie z kompletną dokumentacją projektową, a Wykonawca zostanie obciążony winą;
- ➔ Wykonawca zastosuje materiały bądź wybierze technologię niezgodnie z projektem, co wynika z jego niewiedzy, a Zamawiający po wykonaniu robót stwierdzi nieprawidłowe wykonanie Przedmiotu umowy.

To może się skończyć karami finansowymi za opóźnienie, a nawet koniecznością rozbiórki i wdrożenia prac naprawczych.

Po pierwsze, jeśli istnieje jakiś projekt budowlany/dokumentacja techniczna – zapoznaj się z nim.

Po drugie, z umowy powinno jasno wynikać, jaka dokumentacja ma stanowić podstawę twoich działań (data sporządzenia, autor, wersja).

Po trzecie, jeśli realizujesz prace w oparciu o projekt, obowiązują pewne zasady:

- ➔ jeśli widzisz, że projekt zawiera wady, **masz obowiązek poinformować** o tym Zamawiającego;
- ➔ Przykłady: wysoki poziom wód gruntowych przy braku odpowiedniej izolacji przeciwwilgociowej, brak ciągłości izolacji poziomej-pionowej, brak spadków na tarasie lub spadki w złą stronę, kolizje konstrukcyjne);
- ➔ nie masz obowiązku wychwycić wszystkich błędów – odpowiadasz za takie nieprawidłowości projektu, które doświadczony wykonawca robót budowlanych jest w stanie dostrzec pomimo braku kwalifikacji w zakresie projektowania;
- ➔ jeśli stwierdzisz nieprawidłowości, informuj o nich pisemnie lub e-mailem: poinformuj o niezgodnościach/brakach, możliwym wpływie na przebieg budowy, ewentualnym wstrzymaniu prac w tym zakresie do momentu otrzymania odpowiedzi;
- ➔ jeśli w trakcie prac zostaną wprowadzone zmiany projektowe, masz prawo skorygować termin realizacji i wynagrodzenie.

Antycypuję problem

Bardzo częstym problemem jest sporządzanie wyceny w oparciu o założenie, że wszystko pójdzie gładko i bez niespodzianek. Jako, że klienci chcą jak najtańszej oferty, Wykonawcy **podają najniższą cenę, nie uwzględniając potencjalnych ryzyk**, takich jak:

- ➔ brak pełnej wiedzy o konstrukcji elementów przeznaczonych do przebudowy lub demontażu,
- ➔ nieprzewidziane trudności na budowie (np. zły stan podłoża, niespodziewane przeszkody w gruncie, obecność zanieczyszczeń i przeszkód technicznych, ryzyko osuwisk),
- ➔ opóźnienia związane z dostawami materiałów, ograniczenia logistyczne,
- ➔ pogorszenie warunków pogodowych wpływające na technologię i bezpieczeństwo prac,
- ➔ kolizje wymagające rozszerzenia robót.

Zastrzeżenie ogólne

„Cena i termin realizacji mogą ulec zmianie w przypadku wystąpienia zdarzeń lub okoliczności niezależnych od Wykonawcy, mających wpływ na przebieg prac.”

Odkrywki

(np. weryfikacja konstrukcji, testowe kucie tynku, odkrycie zbrojenia, próby szczelności, lokalizacja tras przewodów, wykopy kontrolne, weryfikacja pod kątem materiałów niebezpiecznych – np. azbest, farby ołowiowe)

“Cena, zakres i termin realizacji mogą ulec zmianie po odkrywkach”

Jeśli na pierwszy rzut oka dostrzegasz zagrożenia, skontaktuj się z prawnikiem, który zaproponuje klauzule umowne zabezpieczające interes firmy.

Koszt konsultacji zazwyczaj ma co najmniej dwa zera mniej niż koszty późniejszych problemów...

Zakres krok po kroku

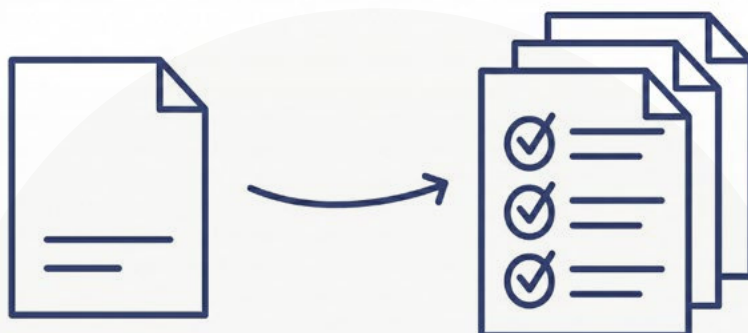
Nie podejrzewacie nawet, jakie spory powstają na tle słowa **KOMPLEKSOWO**... Jeśli chodzi o zakres prac – nie warto pozostawiać miejsca na domysły.

Zamiast: Remont łazienki kompleksowo, napisz:

Demontaż płytek ściennych ok. 22 m², skucie wylewki, wyniesienie i wywóz gruzu, zabezpieczenie korytarza folią i tekturą, przygotowanie podłoża, wyrównanie i profilowanie spadków pod prysznic, naprawy ubytków, dwukrotna hydroizolacja, montaż płytek ściennych ok. 32 m², fugowanie, silikon sanitarny, docinki/listwy wykończeniowe, biały montaż: 1 WC, 1 umywalka, sprzątanie końcowe. Poza zakresem: przenoszenie mebli/AGD, prace elektryczne, materiały.

Zamiast: Ocieplenie ścian zewnętrznych budynku metodą lekką-mokrą, napisz:

- ➔ Demontaż obróbek blacharskich, rynien i rur spustowych, elementów kolizyjnych.
- ➔ Skucie tynków na całej powierzchni wraz z utylizacją.
- ➔ Zabezpieczenia: rusztowanie z siatką (montaż, demontaż i stałe utrzymanie), wygrodzenie i oznakowanie terenu prac, zabezpieczenie dojazdów i okien.
- ➔ Wykonanie: system [producent] – klej [typ], termoizolacja [styropian/wełna, gr. ... cm] z kołkowaniem [... szt./m²], warstwa zbrojona [siatka ... g/m²], tynk [rodzaj, ziarno, kolor RAL]; obróbka połączeń przy oknach/drzwiach.
- ➔ Montaż nowych obróbek blacharskich: : parapety, attyki, obróbki przy kominach/gzymsach (materiał [...], gr. [...], kolor RAL [...]).
- ➔ Malowanie spodów balkonów farbą silikonową z przygotowaniem powierzchni.
- ➔ Sprzątanie: demontaż rusztowań, uporządkowanie terenu.
- ➔ Poza zakresem: naprawy konstrukcyjne ścian, wymiana stolarki okiennej drzwiowej.



Robię zdjęcia

Wystarczy **TELEFON**. Tak, ten telefon, który zawsze masz przy sobie!

Co koniecznie fotografować:

- ➔ stan zastany przed rozpoczęciem prac oraz w trakcie odkrywek;
- ➔ przebieg budowy dzień po dniu, realizację poszczególnych etapów prac;
- ➔ prace zakryte (np. hydroizolacja, zbrojenie, instalacje pod zabudową);
- ➔ detale i newralgiczne miejsca;
- ➔ etykiety i partie materiałów.

Jak fotografować:

- ➔ jeśli trzeba, dodaj miarkę/poziomicę dla skali;
- ➔ włącz geotagi (data i lokalizacja);
- ➔ nie usuwaj metadanych i porządkuj pliki w folderach opisanych datą;
- ➔ możesz przesyłać zdjęcia na bieżąco np. za pośrednictwem komunikatora w grupie projektu;
- ➔ W kontraktach o dużej wartości lub długim czasie realizacji (zwłaszcza w zamówieniach publicznych) zaleca się comiesięczne raportowanie postępu robót, obejmujące opis zakresu, zdjęcia oraz informację o odchyleniach od harmonogramu.



Podpisuję aneksy

W przypadku zmian lub okoliczności, które mają wpływ na zakres, termin i cenę wykonania, **zanim** cokolwiek zrobisz i **zanim** poniesiesz koszty – **dopilnuj podpisanego aneksu**.

Nie dopuszczaj do sytuacji, w której umowa jest na papierze, a zmiany dopinacie wyłącznie mailowo.

Wzór wiadomości e-mail w sprawie aneksu, gdy jest pisemna umowa

Temat: Aneks do umowy z dnia 00.00.0000 nr 01/2025 – [adres inwestycji].

Treść: W nawiązaniu do ustaleń podczas spotkania / rozmowy w dniu, w załączeniu przesyłam aneks do umowy nr 01/2025. Zgodnie z aneksem Zamawiający zleca prace dodatkowe: [X] za cenę [Y]. Termin zakończenia robót strony ustalają na dzień : [00.00.0000].

Proszę o dostarczenie oryginału podpisanego aneksu, celem rozpoczęcia prac dodatkowych.

Wzór wiadomości e-mail w sprawie aneksu, gdy nie ma pisemnej umowy (tryb ofertowy):

Temat: Aneks do oferty z dnia 00.00.0000 nr 01/2025 – [adres inwestycji]

Treść: W nawiązaniu do ustaleń podczas spotkania / rozmowy telefonicznej w dniu, przesyłam ustalenia zmieniające zakres oferty z dnia 00.00.0000:

Wykonawca wykona _____ za dodatkowe wynagrodzenie w wysokości _____ zł netto

Strony zmieniają technologię wykonania prac opisanych w pkt 5. oferty w ten sposób, że zamiast [X] zastosują [Y] za dodatkowym wynagrodzeniem w wysokości 5.000 zł netto.

Termin zakończenia wszystkich prac Wykonawcy ulega wydłużeniu do dnia: 00.00.0000

Proszę o potwierdzenie powyższych ustaleń ("AKCEPTUJĘ") do dnia 00.00.0000.

Na wszystko mam maila

MAIL nic nie kosztuje i da się go wysłać nawet z telefonu. Wysyłaj go zawsze, nawet jeśli tylko potwierdzasz to, co zostało ustalone przez telefon albo na naradzie.

Potrzebne maile:

Potwierdzenie ustaleń narady z dnia [data]

W nawiązaniu do spotkania, które odbyło się w [dane inwestycji] w dniu [00.00.0000] omówiono zakres dotychczasowych prac i oceniono, że przebiegają w sposób prawidłowy, ustalono z Wykonawcą sposób naprawy ubytków betonu poprzez: [...], ustalono sposób naprawy szczelin dylatacyjnych poprzez: [...] Proszę o ewentualne uwagi do dnia [00.00.0000]

Podsumowanie ustaleń z rozmowy telefonicznej z dnia [data]

Zgodnie z rozmową telefoniczną informuję, że... Proszę o potwierdzenie do [00.00.0000]

Zgłoszenie przeszkody

Z powodu [opis przeszkody] niemożliwe jest prowadzenie prac w zakresie [...] co może spowodować wydłużenie terminu na wykonanie prac o czas niezbędny do ustąpienia przeszkody.

W dniu [00.00.0000] nie umożliwiono wejścia do... / odcięto media. Proszę o zapewnienie dostępu do [data].

W dniu [00.00.0000] wystąpiły problemy z rozładunkiem prefabrykatów betonowych z powodu awarii sprzętu niezbędnego do rozładunku, co uniemożliwiło prowadzenie prac.

Wątpliwości projektowe

Proszę o doprecyzowanie: Do czasu otrzymania odpowiedzi wstrzymuję zakres powiązany.

Błąd projektowy

Stwierdzono.... Może to skutkować.... Proponuję rozwiązanie... lub proszę o wskazanie alternatywnego rozwiązania. Proszę o decyzję do dnia 00.00.0000 roku.

Wezwanie do odbioru częściowego/końcowego

Zgodnie z § [...] Umowy informuję o gotowości do odbioru i zwracam się z prośbą o wyznaczenie i przeprowadzenie odbioru [...] w dniu [...]

Prośba o akceptację materiału / zamiennika

W związku z [przyczyna] proponuję zastosowanie materiału [X] jako zamiennika dla [Y] (zakres: [miejsce/element]). Wpływ zmiany:

Cena: [brak wpływu / +... zł / –... zł]

Termin realizacji: [brak wpływu / wydłużenie o ... dni do ... / skrócenie do ...]

Parametry/właściwości: [opis kluczowych parametrów, zgodność z normą/projektem, karta techniczna w załączeniu]

Uprzejmie proszę o pisemną akceptację proponowanego zamiennika do dnia [data].

Problem z dostępnością materiałów

Dostawcy potwierdzili brak dostępności [materiał projektowany].

Najwcześniejszy termin dostawy to [00.00.0000].

W związku z tym proponuję jedno z poniższych rozwiązań:

1. zastosowanie zamiennika [materiał zamienny];
2. zmianę sekwencji robót;
3. wprowadzenie przerwy technologicznej.

Proszę o decyzję do dnia 00.00.0000 roku, aby ograniczyć wpływ na termin realizacji.

Zgłoszenie odkrywek / warunków odmiennych od przyjętych

W dniu [00.00.0000] roku wykonano odkrywkę w lokalizacji [adres/obiekt/pomieszczenie/kondygnacja] w zakresie [opis zakresu, np. 1 m2 posadzki, odcinek instalacji 3 mb].

Odkrywka wykazała [opis: stan podłoża / kolizja / brak warstwy / zawilgocenie / uszkodzenie / niezgodność z dokumentacją].

Prowadzenie robót w zakresie [zakres robót] wymaga decyzji co do technologii naprawy/dalszego postępowania.

Poniżej przedstawiam możliwe rozwiązania. Proszę o wybór wariantu oraz potwierdzenie zasad rozliczenia.

Wariant 1: osuszanie, wymiana izolacji i odtworzenie warstw podposadzkowych i wykończeniowych

Zakres prac: [do dokładnie robimy, np. demontaż warstw na powierzchni...]

Koszt dodatkowy: [000 zł]

Wpływ na termin wykonania: wydłużenie o [00] dni / [o czas niezbędny do ...]

Wariant 2: osuszanie bez wymiany izolacji/naprawa miejscowa

Zakres: osuszanie, odtworzenie warstw bez wymiany wełny mineralnej

Uwagi: wybór tego wariantu może negatywnie wpłynąć na parametry i trwałość oraz generować dodatkowe koszty w trakcie eksploatacji

Koszt dodatkowy: [000 zł]

Wpływ na termin wykonania: wydłużenie o [00] dni / [o czas niezbędny do ...]

Uprzejmie proszę o wybór wariantu do dnia [00.00.0000] roku.

Do czasu decyzji, roboty w zakresie [zakres] pozostają wstrzymane.

Raport miesięczny

Postęp prac zgodny z harmonogramem rzeczowo-finansowym.

Wykonano prace elektryczne w możliwym zakresie. W dniu 00.00.0000 wstrzymano dalsze prace w związku z wadą dokumentacji projektowej. Wykonawca podejmie prace niezwłocznie po uzyskaniu decyzji Zamawiającego w zakresie zmian projektowych.

Wykonano badania zagęszczenia gruntu z wynikiem pozytywnym. Wykonano próbę szczelności kanału deszczowego z wynikiem pozytywnym.

Zdarzenia które mogą mieć wpływ na wykonanie w terminie: ulewy i gradobicia w dniach [data] – łącznie 4 dni bez możliwości prowadzenia robót zewnętrznych.

Zawiadomienie o oczekiwaniu na decyzję

W dniu [00.00.0000] roku wystąpiliśmy o decyzję w sprawie [opis]. Do czasu jej otrzymania realizujemy prace możliwe do wykonania niezależnie, natomiast zakres [x] pozostaje wstrzymany.

Uprzejmie proszę o przekazanie decyzji do dnia [00.00.0000], aby ograniczyć wpływ zdarzenia na harmonogram.

Do czasu otrzymania decyzji realizujemy prace możliwe do wykonania niezależnie, natomiast zakres [x] pozostaje wstrzymany.

Przypomnienie o płatności

Termin płatności faktury [nr] na kwotę [kwota] upłynął w dniu [00.00.0000]. Proszę o uregulowanie należności do dnia [00.00.0000] (maks. 3 dni) lub zgłoszenie ewentualnych zastrzeżeń w tym samym terminie.

Krótki termin na zastrzeżenia ogranicza możliwość poszukiwania pretekstów do wstrzymania płatności i pomaga w rozsądnym czasie otrzymać od drugiej strony zastrzeżenia (jeśli istnieją) w formie pisemnej.

Dziewiąta żelazna zasada:

Postępuję zgodnie z umową

Nie lekceważ treści zawieranej **UMOWY** na żadnym z etapów. Jeżeli już podpisałeś umowę, trzymaj się jej.

Zanim coś zrobisz – sprawdź w umowie:

Chcę zmienić materiał

- 🔍 Szukam w umowie **czy potrzebna jest zgoda** (oraz czyja: inspektor/projektant/inwestor? Czy zmiana wymaga pisemnego aneksu?

Chcę zgłosić odbiór

- 🔍 Z jakim wyprzedzeniem muszę zgłaszać odbiór? W jakiej formie? Kogo należy zawiadomić o odbiorze i kto musi być na nim obecny? **Jakie dokumenty trzeba załączyć do zgłoszenia?**

Chcę wystawić fakturę

- 🔍 Jakie są dane nabywcy i odbiorcy? Czy wymaga się oznaczenia mechanizmu podzielonej płatności na fakturze? Jakie dokumenty muszę załączyć do faktury?

Chcę zlecić część zakresu podwykonawcy

- 🔍 Czy umowa przewiduje ograniczenia w tym zakresie? Jak zgłosić podwykonawcę?



Zastrzeżenie formy i rodzaje podpisów – jak się podpisać w cyfrowym świecie

To, jak składasz oświadczenia (zmiany, wypowiedzenia, akceptacje) bywa warunkiem ich ważności. W wielu umowach jest klauzula: „**PISEMNI** pod rygorem nieważności”.

Zignorowanie tego potrafi wywrócić inwestycję do góry nogami.

Forma dokumentowa (art. 77 z ind 2 k.c.)

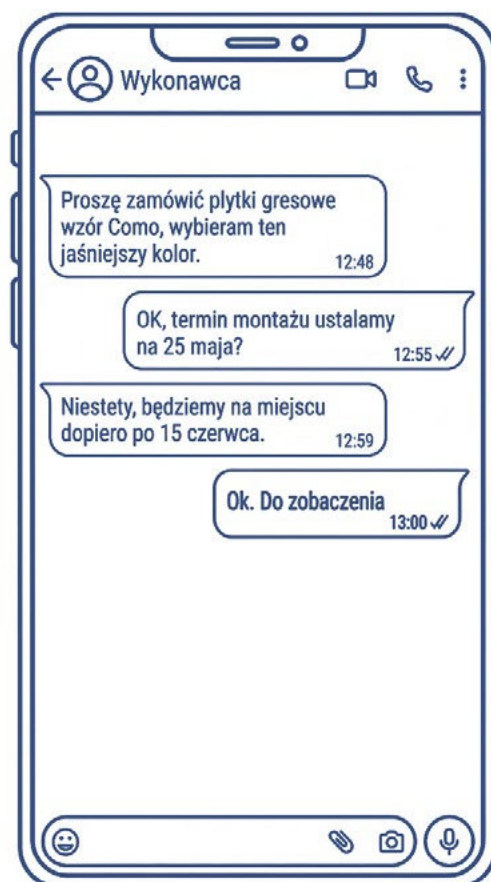
Złożenie oświadczenia woli na nośniku, pozwalające ustalić autora (nawet bez własnoręcznego podpisu).

Dokument = każdy nośnik informacji umożliwiający zapoznanie się z treścią (papier, plik, nagranie audio/wideo, SMS, wiadomość z komunikatora, e-mail, faks).

Nie mylić z formą pisemną. Forma dokumentowa jest zachowana **bez własnoręcznego podpisu**.

PRZYKŁADY:

- ➔ wiadomość e-mail z przypisanej do konkretnej osoby skrzynki mailowej,
- ➔ pieczętka imienna,
- ➔ SMS lub MMS z numeru którego właściciela można zweryfikować (np. gdy numer wysyłający jest jednoznacznie przypisany do danej osoby lub firmy w sposób powszechnie dostępny, np. przez ogłoszenie numeru na oficjalnej stronie internetowej firmy lub w oficjalnych mediach społecznościowych),
- ➔ dokument cyfrowy zapisany na pendrive, dysku czy w chmurze, gdzie metadane (np. autor pliku) wskazują na osobę składającą oświadczenie.



Forma pisemna (art. 78 § 1 k.c.)

Czyli własnoręczny podpis na oryginale dokumentu.

i Co nie spełnia formy pisemnej:

- ➔ Skan/zdjęcie podpisanego dokumentu wysłane e-mailem (to już nie jest podpis własnoręczny na dokumencie, tylko odwzorowanie podpisu; dowodowo mocne, ale to de facto forma dokumentowa, nie pisemna)
- ➔ Wpis w systemie/aplikacji z kliknięciem "akceptuję" bez kwalifikowanego podpisu
- ➔ Podpis rysikiem/myszką/skanem podpisu
- ➔ Podpis dodany w programach typu Adobe
- ➔ Podpis cyfrowy bez certyfikatu (np. Autenti w wariacie bez podpisu kwalifikowanego) lub tylko ID Adobe
- ➔ Podpis z certyfikatem powiązany z konkretną osobą, ale niekwalifikowany
- ➔ Podpis mObywatel
- ➔ Skan podpisu
- ➔ Podpis Profilem Zaufanym

Forma elektroniczna równoważna pisemnej (art. 78¹ k.c.)

Złożenie oświadczenia woli w postaci elektronicznej i opatrzenie kwalifikowanym podpisem elektronicznym.

Wśród kwalifikowanych dostawców podpisu elektronicznego w Polsce znajdują się m.in. takie firmy jak:

- ➔ EuroCert -> podpis EuroCert
- ➔ Certum -> podpis SimplySign
- ➔ Cencert -> podpis rSign
- ➔ KIR (Krajowa Izba Rozliczeniowa) -> podpis mSzafir
- ➔ PWPW (Polska Wytwórnia Papierów Wartościowych) -> podpis SIGILLUM

Kilka słów od praktyków dla praktyków

Ten e-book to efekt pracy przy rozwiązywaniu problemów wielu firm oraz rozmów z wykonawcami, inżynierami i kierownikami budowy, którzy codziennie zmagają się z presją inwestora, niejasnymi umowami, brakiem czasu i zaplecza prawnego.

Niezbędnik Wykonawcy to **koło ratunkowe, które pomoże Ci przetrwać zanim pojawi się profesjonalna pomoc prawna.**

Jeśli chcesz pójść krok dalej:

- ➔ Przygotujemy umowę, która w pełni zabezpieczy Twoje interesy;
- ➔ Pomożemy, gdy napotkasz na problemy w trakcie realizacji;
- ➔ A jeśli dopiero planujesz inwestycję – zaproś nas do stołu już przy ofertowaniu, by mieć przewagę od pierwszego dnia.



Marta Kryozka
Radca Prawny

📍 Jaśkowa Dolina 132 lok 13,
80-286 Gdańsk

📧 kancelaria@juristo.pl

☎ tel. 575 890 960

 JURISTO

Twoje prawo do zaufania