

UMOWA NAJMU OKAZJONALNEGO

zawarta w dniu **25.04.2025** roku w Warszawie pomiędzy:

Metrohouse Franchise S.A. z siedzibą w Warszawie, przy ul. Wołoskiej 22, wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: 0000515139, NIP: 5252590038 i REGON: 147309137, posiadającą kapitał zakładowy w kwocie 3 700 000 zł w całości opłacony, dokumentacja której przechowywana jest przez Sąd Rejonowy dla M. St. Warszawy w Warszawie, XIII Wydział Gospodarczego Krajowego Rejestru Sądowego, dysponującą obowiązkowym ubezpieczeniem od odpowiedzialności cywilnej na sumę ubezpieczenia 50 000 EURO, zwaną w dalszej części umowy „**Home Management**”, reprezentowaną przez:

p. Dymitry Tryfan,
działającą na podstawie pełnomocnictwa z dnia **10.08.2022** w imieniu i na rzecz właściciela nieruchomości zwanego dalej „**WYNAJMUJĄCYM**”; odpis udzielonego pełnomocnictwa stanowi załącznik nr 2 do tej Umowy

a

Andrzej Bach, PESEL 95111808898

MC HC 95610

zwanym/-ą w dalszej części umowy „**NAJEMCĄ**”,

Z Najemcą w lokalu dodatkowo zamieszkiwać będą:

Dawid Rakoczy, PESEL 01270104612

Adres do doręczeń: Piaskowa 9/68 01-067 Warszawa.

Wynajmujący i Najemca będą zwani dalej także „**STRONAMI**” lub „**STRONA**” każda z nich z osobna.

§ 1 PRZEDMIOT NAJMU

- Home Management działający w imieniu i na rzecz Wynajmującego na podstawie pełnomocnictwa do zawarcia umowy najmu lokalu mieszkalnego, położonego w budynku przy ul. **Gersona 17** w Warszawie o powierzchni użytkowej **74 m²** oddaje Najemcy w najem okazjonalny nieruchomość położoną przy ul. **Gersona 17** w Warszawie o powierzchni **74 m²** zwane dalej: „**Nieruchomością**” lub „**Przedmiotem Najmu**”.
- Szczegółowy opis Przedmiotu Najmu, w szczególności standard jego wykończenia oraz wyposażenia zawarty jest w protokole zdawczo-odbiorczym.
- Stan techniczny Przedmiotu Najmu jest Stronom znany i Najemca akceptuje go.
- Przedmiot Najmu składa się z:
 - 3 pokoi
 - 1 kuchni
 - 1 łazienki z toaletą
- Przedmiot Najmu jest wyposażony w następujące instalacje:
 - Elektryczną i gazową
 - ciepłej i zimnej wody
- Wynajmujący oświadcza, iż Przedmiot Najmu znajduje się w posiadaniu Wynajmującego i może on nim swobodnie dysponować i rozporządzać oraz, że w stosunku do Nieruchomości osobom trzecim nie służą żadne prawa uniemożliwiające bądź ograniczające zawarcie niniejszej Umowy, w szczególności nie zawarto żadnych umów, które ograniczałyby możliwość używania Przedmiotu Najmu przez Najemcę. Przedmiot Najmu nie jest przedmiotem postępowania egzekucyjnego. Nie istnieją również żadne zdarzenia, które uzasadniałyby żądania uznania niniejszej Umowy za bezskuteczne.
- Dla Nieruchomości zostało przygotowane Świadczenie Charakterystyki Energetycznej. Dokument stanowi załącznik nr 3 do umowy i jest wysyłany do najemcy w formie elektronicznej jako kopia dokumentu na adres mailowy wskazany w Pkt. 12 umowy najmu w terminie do 3 dni roboczych od wydania Nieruchomości.

§ 2 DATA ROZPOCZĘCIA I CZAS TRWANIA UMOWY

- Wynajmujący oddaje, a Najemca bierze w najem opisany w § 1 Przedmiot Najmu z dniem **25.04.2025**.
- Przedmiot najmu wykorzystywany będzie przez Najemcę wyłącznie na cele mieszkalne.
- Wynajmujący wyda Najemcy Nieruchomość w dniu **25.04.2025** roku na podstawie Protokołu Zdawczo-Odbiorczego Nieruchomości, który zostanie podpisany przez strony niniejszej umowy i będzie stanowił potwierdzenie przejęcia Nieruchomości przez Najemcę. Wynajmujący oświadcza, iż z czynności wydania Przedmiotu Najmu może zostać sporządzona dokumentacja fotograficzna, stanowiąca załącznik do Protokołu Zdawczo-Odbiorczego Nieruchomości.
- Niniejsza Umowa zostaje zawarta na czas oznaczony od dnia **25.04.2025** do dnia **31.08.2025**.

§ 3 CZYNSZ NAJMU, INNE OPŁATY I OKRESY PŁATNOŚCI

- Strony ustalają miesięczny czynsz najmu za Nieruchomość na kwotę **2100 zł (w tym opłata Home Management w kwocie 168 zł)**.
- Należy Wynajmującemu czynsz najmu stanowi czynsz brutto. Waloryzacja zgodnie z danymi podanymi przez GUS umowy najmu następuje po okresie 12 miesięcy.
- Czynsz określony w §3 pkt 1, będzie płacony na konto bankowe numer **62 1160 2244 4511 0002 0022 0385** Banku Millennium „z góry” co miesiąc do **8** dnia miesiąca, za który przypada płatność.
- Za datę wpływu środków pieniężnych uznaje się datę zaksięgowania ich na koncie bankowym Wynajmującego.
- Najemca zobowiązuje się do ponoszenia, w okresie obowiązywania Umowy, niezależnie od czynszu określonego w § 3 ust. 1, także opłat eksploatacyjnych związanych z utrzymaniem Przedmiotu Najmu, w tym zaliczki na media: dostawy wody zimnej i ciepłej oraz odprowadzenia ścieków, ogrzewania, kosztów wywozu śmieci. Wysokość wymienionych opłat eksploatacyjnych na dzień podpisania Umowy ustala się na **zł/mc (śmiec 53 zł, 7m3 wody zimnej – 97 zł, podgrzanie wody użytkowej 150 zł)**. Nie częściej niż raz na 3-6 miesięcy na wniosek Wynajmującego, Home Management przekazuje rozliczenie poprzedniego okresu rozliczeniowego i ustali nową wysokość zaliczki opłat eksploatacyjnych na podstawie przedstawionych wycień i prognoz gestorów mediów i wspólnoty/spółdzielni. Powyższa zmiana wysokości opłat eksploatacyjnych nie będzie stanowiła zmiany Umowy wymagającej sporządzenia aneksu, zaś nowa wysokość będzie obowiązywała od następnego miesiąca po doręczeniu Najemcy stosownego wyczenia nowej wysokości opłat eksploatacyjnych na podany adres korespondencyjny.
- Opłaty określone w §3 pkt. 5 będą płacone jako doliczenie do przelewu kwoty czynszu „z góry” co miesiąc do **8-go** dnia miesiąca, za który przypada płatność na konto wskazane w § 3 pkt. 3.
- Najemca zobowiązany jest do ponoszenia opłat z tytułu energii elektrycznej i w przypadku instalacji gazowej opłaty z tytułu zużycia gazu. Płatności realizowane będą co miesiąc zgodnie z ustalonymi przez Wynajmującego prognoząmi zużycia (wstępnie oszacowane na **200 zł**) oraz rozliczane raz na wniosek Wynajmującego 3-6 miesięcy na podstawie rzeczywistego zużycia i poniesionych opłat potwierdzonych stosownymi fakturami gestorów mediów. Opłata będzie uiszczana jako opłata doliczona do przelewu kwoty czynszu wskazanego w § 3 pkt. 1.
- W przypadku niedopłaty pozycji opłat z §3 pkt. 1, 5 i 7 Najemca będzie zobowiązany do uregulowania płatności w przeciagu 7 dni od momentu jej zgłoszenia przez Wynajmującego. Po tym czasie uregulowanie należności na rzecz podmiotów świadczących usługi podlegające opłacie zgodnie z §3 pkt. 5 i 7 zostanie zaspokojone z kaucji Najemcy.
- Wszelkie koszty oraz konsekwencje wynikłe z opóźnień w dokonywaniu opłat obciążają Najemcę.
- W przypadku niedotrzymania ustalonego terminu płatności Najemca zobowiązuje się do zapłaty odsetek w wysokości maksymalnej, ustalonej zgodnie z art. 359 § 2(1) kodeksu cywilnego.
- Kolejność przeznaczenia otrzymywanych od Najemcy wpłat będzie następująca:
 - odsetki za opóźnienie, koszty wezwań do zapłaty oraz inne koszty poniesione w związku z brakiem lub nieterminowym regulowaniem wpłat przez Najemcę,
 - koszty napraw leżących po stronie Najemcy,
 - nieuiszczone przez Najemcę opłaty eksploatacyjne oraz należne dostawcom opłaty za media oraz odsetki i kary przez nich naliczone,
 - uzupełnienie kwoty kaucji do wysokości opisanej w niniejszej Umowie,
 - czynsz najmu.
- W przypadku co najmniej pięciodniowego opóźnienia się przez Najemcę z zapłatą czynszu lub innych opłat określonych w niniejszym paragrafie, Wynajmujący będzie uprawniony do rozpoczęcia działań administracyjnych realizowanych przez Home Management w zakresie zapłaty zaległych należności. W tym przypadku Najemca pokryje zryczałtowany koszt tych działań w wysokości 20 zł (dwadzieścia złotych) netto za każde wezwanie do zapłaty.

§ 4 KAUCJA

- W celu zabezpieczenia obowiązku zapłaty czynszu oraz opłat eksploatacyjnych, jak również innych płatności, wejście w życie niniejszej Umowy jest uzależnione od wpłaty przez Najemcę na rzecz Wynajmującego zwrotnej kaucji gwarancyjną w wysokości:

- Łączna kwota kaucji wynosi: **2600** złotych polskich.

- ## § 5 WYDANIE NIERUCHOMOŚCI NAJEMCY

- ## § 6 ZOBOWIĄZANIA NAJEMCY

- przeniesie praw wynikających z niniejszej Umowy na żadne osoby trzecie, nie podnajmie, nie wydzierżawi ani nie użyje Nieruchomości ani jej części.

- ## § 7 ZOBOWIĄZANIA WYNAJMUJĄCEGO

- ## § 8 ZWROT NIERUCHOMOŚCI WYNAJMUJĄCEMU

1. Najemca zobowiązuje się do zwrotu Nieruchomości w dniu wygaśnięcia lub rozwiązania Umowy. Najemca zobowiązuje się uzgodnić z Wynajmującym datę i godzinę zwrotu Nieruchomości w formie pisemnej 21 (dwadzieścia jeden) dni przed terminem zwrotu. Wynajmujący zobowiązuje się stawić w wyznaczonym terminie.

- Najemca zobowiązuje się do zwrotu Nieruchomości w stanie niepogorszonym za wyjątkiem jego normalnego zużycia. Najemca nie ponosi odpowiedzialności za zużycie Nieruchomości, jej wyposażenia i umeblowania, będące następstwem normalnego używania. Najemca zobowiązuje się zwrócić Przedmiot Najmu posprzątaną. W przypadku, kiedy Najemca zwróci Nieruchomość nie posprzątaną Wynajmujący obciąży Najemcę za posprzątanie Nieruchomości kwotą zgodną z rachunkiem za takie sprzątanie wyspecjalizowanego podmiotu najetego do tej czynności, w kwocie nie przekraczającej 15 zł/m² powierzchni mieszkania, która zostanie pobrana z kaucji gwarancyjnej. Przez sprzątanie rozumie się doprowadzenie Przedmiotu Najmu do stanu umożliwiającego jego dalsze użytkowanie przez przyszłych najemców, w stanie umożliwiających natychmiastowe wprowadzenie się.
- W przypadku wystąpienia szkód lub nadmiernego zużycia Przedmiotu Najmu, nie wynikających z normalnego używania, Najemca będzie zobowiązany do odnowienia Przedmiotu Najmu. Za odnowienie Przedmiotu Najmu Strony uważają doprowadzenie Przedmiotu Najmu co najmniej do stanu takiego w jakim Nieruchomość znajdowała się w momencie jej wydania Najemcy.
- W wyżej wymienionym terminie (z pkt. 1) strony sporządzają Protokół Zdawczo-Odbiorczy ustalający zobowiązania Najemcy z tytułu niedopłaty opłat eksploatacyjnych i/lub ewentualnych zniszczeń przekraczających zużycie wynikające z normalnego używania. Podstawą do ustalenia stanu, w jakim Nieruchomość była oddana Najemcy w najem będzie Protokół Zdawczo-Odbiorczy, sporządzony i zatwierdzony przez Wynajmującego i Najemcę w chwili przekazania Nieruchomości do użytkowania, stanowiący załącznik do niniejszej Umowy.
- W przypadku, gdy Strony nie dokonają uzgodnień co do zakresu zobowiązań Najemcy z tytułu zużycia przekraczającego normalne używanie, każda ze Stron ma prawo powołać rzeczoznawcę. Najemca zobowiązuje się pokryć koszty w kwocie stanowiącej średnią arytmetyczną z wyliczeń dokonanych przez obu rzeczoznawców.
- W przypadku niedokonania zwrotu Nieruchomości Wynajmującemu w ww. terminie po wygaśnięciu lub rozwiązaniu stosunku najmu, Wynajmującemu przysługuje odszkodowanie w wysokości czynszu za okres opóźnienia od dnia rozwiązania lub wygaśnięcia Umowy do dnia zwrotu Nieruchomości.

§ 9 ROZWIĄZANIE UMOWY

- Strony mogą rozwiązać niniejszą Umowę tylko w drodze porozumienia sporządzonego w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
- Wynajmujący może wypowiedzieć niniejszą umowę zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami, w szczególności określonymi w ustawie z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie kodeksu cywilnego (tj. Dz. U. z 2005 r. nr 31 poz. 266 ze zm.)
- W szczególności Wynajmujący może rozwiązać niniejszą Umowę na miesiąc na przód, ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego w przypadku, gdy:
 - Najemca pomimo pisemnego upomnienia nadal używa Przedmiotu Najmu w sposób sprzeczny z umową lub niezgodnie z jego przeznaczeniem lub zaniedbuje obowiązki, dopuszczając do powstania szkód, lub niszczy urządzenia przeznaczone do wspólnego korzystania przez mieszkańców albo wykracza w sposób rażący lub uporczywy przeciwko porządkowi domowemu, czyniąc uciążliwym korzystanie z innych lokali, lub
 - Najemca opóźnia się z zapłatą czynszu lub innych opłat za używanie Przedmiotu najmu pomimo uprzedzenia go na piśmie o zamiarze rozwiązania Umowy i wyznaczenia dodatkowego, terminu do zapłaty zaległych i bieżących należności, lub
 - Najemca wynajął, podnajął, wydzierżawił albo oddał do bezpłatnego używania Nieruchomość lub jej część bez wymaganej pisemnej zgody Wynajmującego,
 - zaistnienia sytuacji przewidzianej w par.12 ust.1 tej Umowy.
- Najemca może rozwiązać tę Umowę najmu bez zachowania terminów wypowiedzenia, jeżeli:
 - Nieruchomość posiada wady, które zagrażają zdrowiu osób korzystających z nieruchomości.
 - Nieruchomość posiada wady uniemożliwiające jej wykorzystanie do umówionego użytku.
 Przed rozwiązaniem umowy Najemca wezwie Wynajmującego w formie pisemnej do usunięcia nieprawidłowości wyznaczając mu w tym celu odpowiedni termin jednak nie krótszy niż 7 (siedem) dni.
- Wypowiedzenie, w formie pisemnego oświadczenia, będzie doręczane listem poleconym na adresy podane przez strony w § 12 pkt 1.
- W ostatnim miesiącu obowiązywania niniejszej umowy, Najemca zobowiązuje się udostępnić Nieruchomość do oglądania potencjalnym klientom co najmniej jeden dzień w tygodniu, po uprzednim uzgodnieniu terminu z Wynajmującym.

§ 10 OŚWIADCZENIE O WSKAZANIU INNEGO LOKALU

- Najemca oświadcza, że w przypadku wykonania egzekucji obowiązku opróżnienia lokalu przeniesie się na własny koszt wraz z osobami zamieszkującymi z nim do lokalu położonego w:
Miejscowość: Chrzanów Mały, 05-825
Herbatnikowa 20 lok. 30
należącego do Pana/Pani/Państwa: Maciej Klukowski

- Najemca oświadcza, że w przypadku utraty możliwości zamieszkania w lokalu wskazanym powyżej zobowiązuje się w terminie 21 (dwadzieścia jeden) dni od dnia powzięcia wiadomości o tym zdarzeniu wskazać inny lokal, w którym mógłby zamieszkać w przypadku wykonania egzekucji obowiązku opróżnienia lokalu, oraz zobowiązuje się w tym terminie przedstawić Wynajmującemu oświadczenie właściciela nowego lokalu, do którego będzie się mógł wyprowadzić w razie wykonania egzekucji obowiązku opróżnienia lokalu stanowiącego przedmiot najmu, z notarialnie poświadczonym podpisem.
- Brak spełnienia obowiązku wynikającego z niniejszego paragrafu może spowodować rozwiązanie Umowy z zachowaniem siedmiodniowego okresu wypowiedzenia.

§ 11 OCHRONA DANYCH

- Każda ze Stron zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji dotyczących drugiej Strony, o których dowiedziała się przy wykonywaniu niniejszej umowy oraz przy okazji wykonywania niniejszej umowy.
- Każda ze Stron zobowiąże osoby, za pomocą których będzie wykonywała niniejszą umowę do zachowania w tajemnicy informacji, o których mowa w ust.1.
- Strony zachowają w tajemnicy warunki niniejszej Umowy.
- Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (dalej: „RODO”) Najemca przyjmuje do wiadomości, iż administratorem jego danych osobowych wskazane w tej Umowie będzie Metrohouse Franchise S.A. z siedzibą w Warszawie przy ul. Wołoskiej 22, 02-675 Warszawa (dalej: „ADO”).
- Współadministratorami danych osobowych (jedynie w zakresie: imienia, nazwiska, numeru telefonu, adresu e-mail) są spółki: Credipass Polska S.A. oraz Primse.com sp. z o.o. obie z siedzibą w Warszawie przy ul. Wołoskiej 22, 02-675 Warszawa (dalej zwane łącznie „Współadministratorami”).
- Dane kontaktowe inspektora ochrony danych powołanego przez ADO i Współadministratorów: tel.: +48 (22) 626 26 26, e-mail: iod@metrohouse.pl, adres do korespondencji: ul. Wołoska 22, 02-675 Warszawa.
- Dane osobowe na potrzeby świadczenia przez ADO usługi pośrednictwa najmu okazjonalnego są na podstawie art. 6 ust. 1 pkt b) RODO zgodnie z zasadą, że przetwarzanie danych jest zgodne z prawem, jeżeli jest niezbędne w celu realizacji umowy lub do podjęcia działań przed jej zawarciem na żądanie osoby.
- Współadministratorzy przetwarzają będą Pani/Pana dane osobowe w celu złożenia ofert usług własnych na podstawie art. 6 ust. 1 pkt f) RODO.
- Dane osobowe będą przetwarzane przez ADO przez okres 3 (trzech) lat od końca roku kalendarzowego, w którym złożono ofertę finansowania, ubezpieczenia lub pośrednictwa w obrocie nieruchomościami, a jeżeli usługa pośrednictwa finansowego i/lub ubezpieczeniowego i/lub pośrednictwa w obrocie nieruchomościami zostanie wykonana przez okres przechowywania dokumentacji związanej z wykonaniem tych usług zgodnie z wymogami powszechnie obowiązujących przepisów prawa.
- Współadministratorzy – w zakresie celu przetwarzania jakim jest oferowanie usług własnych przetwarzają będą dane osobowe do czasu zgłoszenia sprzeciwu na przetwarzanie, a jeżeli została wykonana usługa przez okres przechowywania dokumentacji związanej z wykonaniem usługi wymaganej przez powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
- Dane osobowe nie będą przekazywane do państw spoza Europejskiego Obszaru Gospodarczego (do krajów innych niż kraje Unii Europejskiej oraz Islandia, Norwegia i Liechtenstein). Udostępnione dane nie będą przetwarzane w sposób automatyczny (profilowanie).
- Odbiorcami danych osobowych, z zachowaniem wszelkich gwarancji zapewniających bezpieczeństwo przekazywanych danych, mogą być: a. podmioty, którym ADO lub Współadministrator powierzył przetwarzanie danych osobowych, w tym dostawcom usług umożliwiających świadczenie usług pośrednictwa finansowego i/lub ubezpieczeniowego i/lub usług pośrednictwa w obrocie nieruchomościami; b. dostawcy usług prawniczych, usług doradczych i windykacyjnych w przypadku dochodzenia przez ADO roszczeń związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą; c. podmioty, z którymi ADO zawarł umowę agencyjną, umowę o współpracy, umowę pośrednictwa finansowego, pośrednictwa ubezpieczeniowego lub w pośrednictwa obrocie nieruchomościami (ich pełna lista dostępna jest pod adresami: www.credipass.pl/partnerzy oraz www.metrohouse.pl/partnerzy).
- Stronie przysługuje prawo dostępu do danych oraz prawo ich sprostowania, gdy są one nieprawidłowe. W przypadkach określonych przepisami prawa przysługuje prawo do żądania usunięcia danych, prawo żądania ograniczenia przetwarzania danych, prawo do przenoszenia danych, prawo do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych.
- Stronie przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, czyli do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w przypadku, gdy przy przetwarzaniu danych ADO lub Współadministratorzy naruszają przepisy dotyczące ochrony danych osobowych.
- Podanie danych osobowych jest dobrowolne.

§ 12 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W przypadku naruszenia regulaminu przez Najemcę, a w szczególności w przypadku naruszenia zakazu palenia w lokalu, zakazu przebywania wszelkich zwierząt domowych bez uzyskania zgody Wynajmującego oraz w przypadku zakłócania ciszy Wynajmujący jest uprawniony do rozwiązania Umowy w trybie natychmiastowym i rozwiązanie umowy ze skutkiem natychmiastowym i zażądania zapłaty kary umownej w wysokości równej wpłaconej przez Najemcę kaucji. Wynajmującemu przysługuje prawo dochodzenia odszkodowania przewyższającego karę umowną, do rzeczywistej wartości poniesionej szkody. Wynajmujący zastrzega sobie prawo potrącenia naliczonej kary umownej i odszkodowania z wpłaconą przez Najemcę kaucji. Kara umowna płatna będzie w terminie 7 (słownie: siedem) dni od dnia doręczenia Najemcy stosownego dokumentu księgowego.
2. Kontrola Przedmiotu Najmu oraz wydanie Przedmiotu Najmu oraz przekazanie Przedmiotu Najmu przez Najemcę po wygaśnięciu Umowy następować będzie w dni robocze w godzinach pomiędzy 9.00 a 18.00.
3. Najemca obowiązany jest w terminie 10 dni roboczych od zawarcia tej Umowy zawrzeć umowę ubezpieczenia Przedmiotu Najmu w zakresie OC z sumą ubezpieczenia nie niższą niż kwota 50 000 zł z zapisem o dokonaniu cesji oraz z tej polisy dokonanej na rzecz na Home Management.
4. Dla realizacji celów wynikających z niniejszej Umowy Strony ustalają adresy i telefony korespondencyjne:

Najemca:
Tel: **791 951 118**, Email: wonfred@icloud.com

Wynajmujący:
Home Management by Metrohouse
Wołoska 22, Warszawa
Tel. 22 626 26 26
e-mail: kontakt@hmgmt.pl
5. W przypadku zmiany adresu lub innych danych Strony zobowiązują się do podania nowego adresu lub innych danych w terminie 3 (trzech) dni roboczych. W przypadku niepodania aktualnego adresu, korespondencję wysłaną na ostatnio podany adres uważa się za doręczoną.
6. Najemca jest zobowiązany do poinformowania Wynajmującego o każdej zmianie liczby osób zamieszkujących w Nieruchomości.
7. Wszelkie zmiany warunków niniejszej Umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności, z wyjątkiem punktów wyszczególnionych bezpośrednio w umowie.
8. W sprawach nieuregulowanych w niniejszej umowie znajdują zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego, ustawy z dnia 21 czerwca 2001 r. o ochronie praw lokatorów, mieszkaniowym zasobie gminy i o zmianie kodeksu cywilnego (tj. Dz. U. z 2005 r. nr 31 poz. 266 ze zm.) oraz inne powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
9. Wszelkie spory powstałe na tle niniejszej umowy strony zobowiązane są rozwiązywać polubownie. W przypadku braku możliwości rozwiązania sporu na drodze polubownej właściwy w sprawie będzie sąd właściwy miejscowo i miejscowo dla powoda.
10. Umowę sporządzono w 2 (dwóch) jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

WYNAJMUJĄCY

NAJEMCA

Regulamin korzystania z przedmiotu Najmu

Regulamin określa ogólne warunki korzystania z przedmiotu Najmu i jest wytyczną w zakresie oceny sposobu użytkowania nieruchomości.

I. Przeznaczenie nieruchomości

Najemca wynajmuje mieszkanie wyłącznie w celu zaspokojenia własnych potrzeb mieszkaniowych. Prowadzenie działalności gospodarczej, przez co rozumie się między innymi wskazanie mieszkania jako siedziby przedsiębiorcy, przyjmowanie interesantów, świadczenie usług a użyczanie lokalu innym podmiotom lub osobom wykracza poza zakres przyjętego sposobu użytkowania.

II. Dobrosąsiedztwo

Nieruchomość objęta jest ogólnie obowiązującymi przepisami prawa określającymi zachowania miru domowego. Najemcę obowiązują zasady przestrzegania norm w zakresie emitowania hałasu, wibracji i zapachów niezakłócających spokoju współlokatorów i sąsiadów.

Najemca zobowiązuje się przestrzegać zachowania ciszy nocnej w godzinach jej obowiązywania (od godz. 22.00 do 06.00 rano).

Wykluczone jest słuchanie głośnej muzyki przy użyciu ponadstandardowych urządzeń nagłaśniających (rozumiemy przez to głośniki fabrycznie wbudowane w odbiorniki), w tym urządzeń wzmacniających.

Smażenie, długie gotowanie, używanie dużej ilości przypraw powinno odbywać się przy wykorzystaniu zamontowanych w lokalu urządzeń wentylacyjnych, z wietrzeniem pomieszczeń wyłącznie.

W przypadku wystąpienia sporów, konfliktów czy też napięć z sąsiadami Najemca zobowiązany jest poinformować o tym Home Management jako podmiot reprezentujący właściciela nieruchomości.

Naruszanie zasad utrzymania miru domowego może spowodować natychmiastowe rozwiązanie umowy najmu z przyczyn leżących po stronie Najemcy.

III. Prezentacja nieruchomości osobom trzecim; ilość osób przebywających w lokalu

Najemca jest odpowiedzialny za osoby przebywające w lokalu, a w tym za przestrzeganie przez te osoby niniejszego Regulaminu. W mieszkaniu mogą przebywać, poza najemcą, osoby zgłoszone w umowie najmu. Przyjmowanie gości powinno odbywać się z zachowaniem przepisów prawa. Przebywanie większej ilości osób (w rozumieniu ustawy Prawo o zgromadzeniach) jest zabronione. Osoby, które nie są zgłoszone w umowie najmu traktuje się jako gości, których pobyt powinien być ograniczony do niezbędnego minimum.

IV. Utrzymanie czystości lokalu

Najemca zobowiązany jest otrzymywać lokal w czystości i w porządku. Obowiązek utrzymania należytej czystości, dotyczy lokalu i elementów przynależnych (schowek, miejsce postojowe/garażowe), jak również najbliższego otoczenia. Do sprzątania, winno się używać elementów niepowodujących niszczenia okładzin (podłóg, kafelek, armatur), z wykluczeniem chemii silnie żrącej (np. „Kret”), oraz miękkie ścierki, gąbki i szczotki plastikowe. Zniszczenia spowodowane użyciem niewłaściwych urządzeń czyszczących lub niewłaściwych środków nie będą zaliczane do bieżącego zużycia się lokalu.

Najemca powinien ograniczyć użycie butów do powierzchni bezpośrednio przylegającej do drzwi wejściowych, celem zachowania higieny pomieszczeń i nieniszczenia okładzin podłóg.

W związku z wprowadzeniem na terenie miasta zasad segregacji śmieci, Najemca zobowiązany jest do przestrzegania przejętych w tym zakresie zasad.

V. Palenie w lokalu

W lokalu obowiązuje całkowity zakaz palenia wyrobów tytoniowych i papierosów elektronicznych. Zakaz ten dotyczy także powierzchni przynależnych do lokalu (loggia, balkon) oraz powierzchni wspólnych.

VI. Zmiany aranżacji lokalu oraz jego doposażanie

Najemca otrzymuje lokal zdalny do zamieszkania. Zmiana koloru okładzin ściennych (kolory, tapety, domalowania, znaki graficzne) oraz wykonywanie prac niezgodzonych z Home Management jest zakazane.

Wieszanie elementów graficznych na ścianach ogranicza się do 2 elementów na pomieszczenie, z zastrzeżeniem użycia cienkich gwoździ z wykluczeniem kołków rozporowych. Każdy z elementów wieszanych na ścianach nie powinien przekraczać wagi 1000 g.

Zmiany aranżacji i doposażenie lokalu powinny zostać poprzedzone projektem (zawierającym co najmniej opis zakresu prac, sposób wykonania, listę certyfikowanych materiałów) zatwierdzonym pisemnie – pod rygorem nieważności – przez Home Management.

VII. Bieżące użytkowanie

W interesie Najemcy jest informowanie Home Management o wszelkich usterkach, szkodach i problemach z bieżącym użytkowaniem lokalu.

W przypadku zdarzeń nagłych należy w pierwszej kolejności podjąć czynności mające na celu ochronę zdrowia i życia ludzkiego, powiadomić służby ratunkowe oraz dążyć do minimalizacji szkód. Każde zdarzenie powstałe na terenie nieruchomości (również bezpośrednio w okolicy lokalu) winno być zgłoszone do Home Management. Koszty napraw spowodowanych zaniedbaniem lub niewłaściwym użytkowaniem lokalu i sprzętów obciążają Najemcę. Najemca zobowiązuje się do posiadania polisy ubezpieczeniowej obejmującej swym zakresem ubezpieczenie ruchomości (co najmniej do ich wartości odtworzeniowej), które znajdować się będą w lokalu w czasie trwania umowy najmu.

Naprawy, poprawki i remonty powinny odbywać się z użyciem ekip rekomendowanych przez Home Management. Wycena i określenie zakresu prac dokonana przez Home Management jest bezpłatna.

Najemca jest zobowiązany do bieżącego monitorowania sprawności urządzeń mających wpływ na bezpieczeństwo nieruchomości tj. instalacji gazowych i elektrycznych, a także sanitarnych.

Zwiększone zużycie mediów spowodowane niewłaściwym funkcjonowaniem urządzeń, nie zgłoszone do Home Management obciąża bezpośrednio Najemcę (ogrzewanie, prąd, woda).

VIII. Czasowy niekorzystanie z nieruchomości

W przypadku nieobecności w lokalu przekraczającej okres 14 kolejnych dni najemca zobowiązany jest: zakręcić wszystkie zawory wodne, wyłączyć wszystkie odbiorniki elektryczne (z wyłączeniem lodówki), zamknąć szczelnie wszystkie okna, opróżnić lokal z artykułów szybko psujących się, wyrzucić pozostające w lokalu śmieci, opróżnić skrzynkę pocztową, pozostawić otwarte zawory połowy kaloryferów zaopatrzonych w termostaty.

W przypadku nieobecności przekraczającej okres 14 kolejnych dni, Najemca winien poinformować o tym Home Management.

Najemca może zlecić dozór nad nieruchomością podczas swojej nieobecności Home Management.

Szkody spowodowane niedochowaniem powyższych obowiązków obciążają bezpośrednio Najemcę.

IX. Administracja budynku

Najemca udostępnia lokal do okresowych przeglądów technicznych (kontroli kominiarskich, gazowych, innych) oraz do odczytu liczników umieszczonych w lokalu. Obecność Home Management przy tych zdarzeniach nie jest obowiązkiem.

Jeśli Najemca nie może udostępnić lokalu do odczytu licznika, proszony jest o udostępnienie lokalu pracownikowi Home Management.

Nieobecność Najemcy podczas przeglądów technicznych, po wyczerpaniu wszystkich wskazanych terminów, bez poinformowania Home Management będzie mogła spowodować naliczenie dodatkowych opłat ustalonych przez administrację.

X. Zwierzęta domowe/broń i amunicja/narzędzia

O ile Home Management nie udzieli pisemnej zgody, w lokalu obowiązuje zakaz przebywania wszelkich zwierząt domowych. W przypadku chęci uzyskania zgody na przebywanie w lokalu zwierząt domowych, Najemca powinien określić rodzaj zwierzęcia (ssak, gad, ptak, ryba), sposób jego utrzymania z podaniem wymiarów (terrarium, akwarium, klatka) a także zobowiązać się do pokrycia ewentualnych szkód oraz posiadać polisę ubezpieczeniową obejmującą naprawienie szkód wyrządzonych przez zwierzęta (pogryzienie, zalenie, zniszczenia mienia).

Home Management nie wyraża zgody na przechowywanie w lokalu broni białej (maczety, miecze, itp.), broni ciężkiej, przedmiotów przeznaczonych do obezwładniania osób za pomocą energii elektrycznej, broni palnej oraz amunicji a także oraz innych rzeczy, które zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa mogą zostać uznane za broń lub amunicję.

Home Management nie wyraża zgody na przechowywanie w lokalu narzędzi budowlanych oraz urządzeń przeznaczonych do wykonywania prac budowlanych, poza rzeczami stosowanymi powszechnie w naprawach bieżących lokalu.

XI. Nakłady na lokal

Najemca zobowiązany jest do uzgadniania z Home Management planowanych remontów i przebudów w lokalu. Trwałe ulepszenia lokalu nie będą rozliczone z Najemcą po zakończeniu okresu najmu i pozostają na wyposażeniu lokalu. Ewentualne rozliczenie dokonanych przez Najemcę nakładów w lokalu musi zostać pisemnie potwierdzone z Home Management przez przystąpieniem przez Najemcę do ich realizacji.

XII. Drzwi wejściowe

Drzwi wejściowe do lokalu stanowią główną drogę wejścia i wyjścia a także drogę awaryjnego wyjścia (chyba, że ustalenia w protokole zdawczo-odbiorczym stanowią inaczej). Wszelka ingerencja w drzwi wejściowe po stronie Najemcy jest zabroniona (montaż dodatkowych elementów, zamków, zasuw, zmiana wkładek). W przypadku zgubienia kluczy należy poinformować o tym fakcie Home Management. Istnieje możliwość jednorazowego otwarcia drzwi przez Home Management. Koszt dorabiania nowej wersji kluczy, ewentualnie wymiany wkładki zamka obciąża Najemcę i nie kwalifikuje się do bieżące zużycia lokalu.

XIII. Korespondencja w skrzynce pocztowej

Najemca zobowiązuje się nie podawać adresu najmowanego lokalu jako adresu do zawieranych przez siebie umów i porozumień.

Najemcę obowiązują przepisy prawa w zakresie zachowania poufności korespondencji. Listy, przesyłki, przekazy na osoby trzecie ze skrzynki pocztowej nieruchomości winny być zgłoszone do Home Management.

Pozostawienie nowego adresu Home Management po zakończeniu okresu najmu pozwoli na przekazanie korespondencji otrzymanej po okresie wynajmowania lokalu.

XIV. Prywatność Najemcy

Home Management postępuje w taki sposób, aby zapewnić prawo prywatności Najemcy. Prawo wejścia do lokalu ogranicza się do niezbędnego minimum, w tym obowiązkowych przeglądów okresowych, zdarzeń losowych, udziału w akcjach ratowniczych. Każde wejście do lokalu będzie wymagało uzgodnienia terminu z Najemcą, z wyłączeniem sytuacji braku możliwości skontaktowania się z Najemcą a także w sytuacjach nagłych, wymagających działań niezbędnych do ograniczenia szkód w lokalu (awarie, zalania, gwałtowne wtargnięcia do lokalu) lub ich zapobieżenia.

Home Management zastrzega sobie prawo inspekcji wewnątrz lokalu w przypadku braku kontaktu z Najemcą po 3 (trzech) nieudanych próbach kontaktu (mailowo, sms-owo, telefonicznie), wykonywanych w terminie następujących po sobie 5(pięciu) dni.

XV. Bezpieczeństwo w lokalu

Najemca odpowiada za swoje bezpieczeństwo swoje oraz bezpieczeństwo osób przebywających w lokalu. Wszelkie uwagi dotyczące ewentualnych niebezpiecznych zdarzeń w lokalu winny zostać zgłoszone do Home Management.

Home Management nie bierze odpowiedzialności za żadne zachowania osób przebywających w lokalu.

Zakazane jest przechowywanie w lokalu i w pomieszczeniach przynależnych do lokalu paliw płynnych, substancji toksycznych i innych rzeczy oraz substancji mogących stanowić zagrożenie dla zdrowia i życia.

XVI. Zakończenie najmu

Po zakończeniu najmu Najemca zobowiązuje się doprowadzić lokal do stanu z dnia jego przekazania Najemcy do używania. Lokal powinien być sprzątnięty i opróżniony z elementów stanowiących własność Najemcy oraz z elementów i rzeczy wniesionych do lokalu podczas trwania najmu. Najemca zobowiązany jest do pokrycia kosztów napraw szkód spowodowanych przez Najemcę. Koszty te mogą zostać rozliczone z kaucji. Przedmioty pozostawione przez Najemcę po wygaśnięciu umowy najmu uważa się na porzucone, co oznacza, iż mogą zostać zutylizowane na koszt i ryzyko Najemcy.

