



Umowa o świadczenie usług zarządzania najmem

Umowa zawarta pomiędzy: _____ ,
PESEL _____ ,
zamieszkałym pod adresem _____ *
prowadzącym działalność gospodarczą pod firmą _____ *
Nr NIP: _____

*/ niepotrzebne skreślić

zwany dalej „Właścicielem”,

a

JUMP Sp. z o.o., występujący jako „JumpInHere – Booking Manager” z siedzibą w Nowym Dworze Mazowieckim, przy ul. Partyzantów 3C, 05-100, wpisanej do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie, XIV Wydział Gospodarczy KRS, pod numerem KRS: 0001214672, NIP: 5311729898, REGON: 546303382, reprezentowaną przez _____, zwany dalej „Zarządcą”.

§1. Przedmiot umowy

1. Na mocy niniejszej umowy Właściciel powierza Zarządcy, na zasadzie wyłączności, świadczenie usług zarządzania najmem krótkoterminowym lokalu mieszkalnego położonego przy ul. _____ w _____ (kod pocztowy _____), o powierzchni _____ m², stanowiącego własność Właściciela, wraz z przynależnym miejscem postojowym/garażem nr _____ (o ile dotyczy), zwanego dalej „Lokalem”. Zarządca zobowiązuje się świadczyć na rzecz Właściciela usługi zarządzania najmem Lokalu w zakresie i na warunkach określonych w niniejszej umowie.
2. Właściciel oświadcza, że przysługuje mu tytuł prawny do Lokalu umożliwiający jego wynajmowanie w najmie krótkoterminowym (jest wyłącznym właścicielem lub należycie umocowanym współwłaścicielem Lokalu). W przypadku współwłasności Właściciel oświadcza, że pozostali współwłaściciele wyrazili zgodę na zawarcie i wykonanie niniejszej umowy.
3. Celem niniejszej umowy jest zarządzanie najmem krótkoterminowym Lokalu, polegające w szczególności na pozyskiwaniu gości (najemców krótkoterminowych), zawieraniu z nimi umów najmu w imieniu Właściciela, obsłudze rezerwacji oraz wykonywaniu innych czynności faktycznych i prawnych zmierzających do zapewnienia prawidłowego i dochodowego wynajmu Lokalu na doby. Właściciel udziela niniejszym Zarządcy pełnomocnictwa do dokonywania w jego imieniu wszelkich czynności związanych z bieżącym wynajmem Lokalu, w tym w szczególności do zawierania umów najmu krótkoterminowego z gośćmi, pobierania należności od gości oraz podejmowania czynności określonych w dalszych postanowieniach umowy.
4. Strony zgodnie postanawiają, że zarządzanie najmem Lokalu odbywać się będzie w modelu BASIC, co oznacza podział obowiązków pomiędzy Stronami zgodnie z postanowieniami § 4–5 poniżej. W ramach modelu BASIC Właściciel zapewnia utrzymanie Lokalu i standard usług dla gości, a Zarządca zajmuje się obsługą rezerwacji, marketingiem i rozliczeniami – na warunkach szczegółowo określonych w niniejszej umowie.

§2. Okres obowiązywania umowy

1. Umowa zostaje zawarta na czas nieoznaczony i wchodzi w życie w dniu jej podpisania przez obie Strony. Strony ustalają, że przez pierwsze 6 (sześć) miesięcy od dnia wejścia w życie umowy nie będzie możliwe jej rozwiązanie za wypowiedzeniem zwykłym – tym samym obie Strony zapewniają minimum półroczną współpracę.
3. Po upływie pierwszych 6 miesięcy, każda ze Stron ma prawo rozwiązać niniejszą umowę za wypowiedzeniem z zachowaniem dwumiesięcznego okresu wypowiedzenia, ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego. Wypowiedzenie wymaga formy pisemnej (pod rygorem nieważności) lub formy dokumentowej doręczonej drugiej Stronie (np. e-mail).
4. Strony dopuszczają możliwość rozwiązania umowy w każdym czasie na mocy porozumienia Stron. Wszelkie warunki takiego rozwiązania (w tym rozliczenie ewentualnych przyszłych rezerwacji) Strony ustalą na piśmie w odrębnym porozumieniu.

§3. Wynagrodzenie i rozliczenia

1. Z tytułu wykonywania usług objętych niniejszą umową Zarządcy przysługuje wynagrodzenie prowizyjne stanowiące _____ (słownie: _____) przychodów netto z najmu krótkoterminowego Lokalu (usług zakwaterowania świadczonych w Lokalu na rzecz gości). Przez przychody netto z najmu Strony rozumieją całkowitą kwotę należną od gości za pobyt (czynsz za najem krótkoterminowy) pomniejszoną wyłącznie o podatek VAT (8% – jeśli ma zastosowanie), z wyłączeniem prowizji i opłat portali rezerwacyjnych.
2. Prowizje i opłaty serwisowe pobierane przez pośredniczące portale rezerwacyjne (takie jak Airbnb, Booking.com itp.) są potrącane z części przychodów należnych Właścicielowi i nie pomniejszają podstawy do obliczenia prowizji Zarządcy. Pozostała część przychodów z najmu (po potrąceniu prowizji Zarządcy) stanowi przychód Właściciela. Koszty sprzątnięcia Lokalu pokrywane przez gości (opłata za sprzątnięcie pobierana przy rezerwacji, jeśli jest naliczana) oraz ewentualne inne opłaty dodatkowe pobierane od gości (np. opłaty za pobyt ze zwierzęciem, opłaty parkingowe itp.) nie stanowią wynagrodzenia Zarządcy – kwoty te w całości należne są Właścicielowi jako pokrycie odpowiednich kosztów lub usług świadczonych na jego ryzyko. Również obowiązkowe opłaty publicznoprawne uiszczane przez gości, takie jak opłata miejscowa/uzdrowskowa, nie są uznawane za przychód z najmu i nie podlegają prowizji (podlegają one odprowadzeniu do właściwego urzędu – zob. §4 ust. 2 lit. e).
3. Rozliczenia finansowe między Stronami odbywać się będą w cyklach miesięcznych. Zarządca, najpóźniej do 10 dnia każdego miesiąca kalendarzowego, sporządzi i prześle Właścicielowi raport (zestawienie) wszystkich rezerwacji zrealizowanych w Lokalu w poprzednim miesiącu, zawierający informacje o przychodach z każdej rezerwacji, naliczonych prowizjach Zarządcy oraz ewentualnych dodatkowych opłatach (sprzątnięcie, opłata miejscowa itp.). Na podstawie tego zestawienia Zarządca prześle Właścicielowi należne mu środki finansowe za dany okres rozliczeniowy – przelewem na rachunek bankowy Właściciela wskazany poniżej – nie później niż do 15 dnia tego miesiąca.
4. Wypłata środków dla Właściciela za dany miesiąc nastąpi na rachunek bankowy Właściciela o numerze _____

lub inny rachunek pisemnie wskazany Zarządcy), pomniejszona o należne Zarządcy prowizje zgodnie z ust. 1 powyżej. Do każdej takiej wypłaty Zarządca dołączy stosowne rozliczenie (raport, o którym mowa wyżej), a na życzenie Właściciela wystawi fakturę lub rachunek potwierdzający potrącone wynagrodzenie Zarządcy. Strony wyrażają zgodę na przesyłanie



faktur drogą elektroniczną na ich adresy e-mail.

5. Właściciel oświadcza, że niniejszą umowę zawiera:

a) prywatnie, jako osoba fizyczna nieprowadząca działalności gospodarczej – i w takim przypadku kwoty wypłacane Właścicielowi w ramach rozliczeń, o których mowa powyżej, są kwotami brutto (zawierają ewentualny podatek VAT naliczony od usług zakwaterowania świadczonych gościom),

lub

b) w ramach prowadzonej działalności gospodarczej, NIP (w przypadku firmy): _____, REGON: _____, zarejestrowanej pod firmą: _____. {niepotrzebne skreślić}

6. Jeżeli Właściciel jest czynnym płatnikiem podatku VAT, zobowiązuje się poinformować o tym Zarządcę najpóźniej w dniu podpisania umowy. W takiej sytuacji wszelkie kwoty przekazywane Właścicielowi na podstawie niniejszej umowy traktowane będą jako kwoty netto, do których – w zakresie, w jakim będą dokumentowane fakturami VAT – zostanie doliczony podatek VAT według obowiązujących stawek.

Strony dołożą starań, aby rozliczenia finansowe i dokumentacja księgowo-podatkowa związana z realizacją niniejszej umowy były prowadzone prawidłowo i zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§4. Obowiązki i uprawnienia Zarządcy (JumpInHere)

1. Zarządca zobowiązuje się wykonywać usługi zarządzania najmem Lokalu ze starannością wymaganą od profesjonalisty, w sposób zapewniający maksymalne obłożenie Lokalu oraz zadowolenie gości przy jednoczesnym dbaniu o interesy i własność Właściciela. Do obowiązków Zarządcy w szczególności należy:

a. Przygotowanie oferty i marketing Lokalu – założenie i prowadzenie profili oraz ofert Lokalu na odpowiednich portalach rezerwacyjnych i platformach internetowych służących wynajmowi krótkoterminowemu, takich jak Airbnb, Booking.com itp., wraz z przygotowaniem profesjonalnej sesji fotograficznej Lokalu (w uzgodnieniu z Właścicielem) oraz opisów oferty. Zarządca ma prawo używać zdjęć i opisów Lokalu w celach promocji wynajmu.

b. Zarządzanie rezerwacjami – bieżąca obsługa zapytań i rezerwacji dokonywanych przez gości, w tym komunikacja z gośćmi przed przyjazdem i w trakcie pobytu (mailowa, telefoniczna itp.), potwierdzanie rezerwacji, udzielanie informacji o Lokalu, zasadach pobytu, okolicy itp. Zarządca dba o to, by wszyscy goście otrzymali niezbędne informacje dotyczące warunków zakwaterowania i użytkowania Lokalu.

c. Zarządzanie kalendarzem i cenami – utrzymywanie aktualnego kalendarza dostępności Lokalu na poszczególnych portalach oraz dynamiczne ustalanie cen wynajmu za dobę w oparciu o zapotrzebowanie rynkowe, sezon, wydarzenia i inne czynniki, tak aby zmaksymalizować przychody z najmu. Zarządca będzie samodzielnie ustalał i modyfikował ceny wynajmu Lokalu, kierując się celem osiągnięcia jak najwyższego średniego obłożenia i dochodu, z zastrzeżeniem uzgodnionych z Właścicielem minimalnych i maksymalnych stawek (o ile takowe zostaną określone przez Strony).



d. Obsługa finansowa najmu – pobieranie płatności od gości za rezerwacje (w tym czynszu za najem, opłat za sprzątanie, opłat miejscowych itp. zgodnie z warunkami rezerwacji), za pośrednictwem systemów płatności portali rezerwacyjnych lub bezpośrednio, oraz rozliczanie tych płatności zgodnie z postanowieniami §3 powyżej. Zarządca prowadzi ewidencję przychodów z najmu Lokalu, naliczonych prowizji oraz innych kosztów pokrywanych przez gości. W ramach obsługi finansowej Zarządca zobowiązuje się także do pobierania i odprowadzania we właściwym terminie należnej opłaty miejscowej/uzdrowskiej od gości (jeśli jest wymagana przepisami lokalnymi dla krótkoterminowego wynajmu Lokalu) na rachunek właściwej gminy lub organu, a także – o ile wymagane – do wystawiania gościom potwierdzeń uiszczenia takich opłat lub faktur za pobyt, stosownie do przepisów.

e. Koordynacja przyjazdów i wyjazdów – zapewnienie sprawnego przekazania gościom dostępu do Lokalu przy zameldowaniu oraz odbioru Lokalu przy wymeldowaniu. W modelu BASIC Zarządca będzie uzgadniał z Właścicielem szczegóły związane z przekazaniem kluczy gościom: np. przekazywał Właścicielowi informacje o planowanych godzinach przyjazdu i wyjazdu gości, aby Właściciel mógł przygotować Lokal i przekazać klucze osobiście, bądź w przypadku zainstalowania systemu samodzielnego dostępu (elektronicznego zamka lub sejfów na klucze) – Zarządca będzie zarządzał tym systemem (ustawianie kodów dostępu dla kolejnych gości, udostępnianie instrukcji samodzielnego zameldowania). Zarządca dołoży starań, aby proces check-in i check-out przebiegał bezproblemowo, jednak nie ponosi odpowiedzialności za opóźnienia lub problemy wynikłe z winy gości lub braku działania po stronie Właściciela (np. nieprzygotowanie Lokalu na czas – zob. §5 ust. 2).

f. Nadzór nad stanem Lokalu i zgłaszanie usterek – Zarządca, w miarę możliwości wynikających z modelu BASIC, monitoruje opinie i zgłoszenia od gości dotyczące stanu Lokalu. W przypadku uzyskania informacji o awarii, usterce lub szkodzie w Lokalu, Zarządca niezwłocznie poinformuje Właściciela o takim zdarzeniu. W sytuacji poważnej awarii wymagającej natychmiastowej interwencji (np. awaria hydrauliczna, zalanie, brak prądu itp.), Zarządca podejmie niezbędne kroki w celu zabezpieczenia Lokalu i gości – np. wezwie odpowiednie służby techniczne lub poinstruuje gości o działaniach awaryjnych – jednocześnie starając się jak najszybciej skontaktować z Właścicielem. Koszty usunięcia awarii lub szkody obciążają ostatecznie stronę odpowiedzialną zgodnie z §8 niniejszej umowy, jednak Zarządca w ramach niniejszego ustępu może zorganizować konieczne doraźne działania na koszt Właściciela, jeżeli wymaga tego pilna potrzeba zabezpieczenia mienia lub zdrowia.

g. Wsparcie techniczne i organizacyjne – Zarządca może doradzać Właścicielowi w zakresie wyposażenia Lokalu oraz standardów obsługi gości, tak aby Lokal spełniał wymogi Standardu Jump (ustalonego standardu wyposażenia i jakości usług firmy JumpInHere). Ponadto Zarządca zobowiązuje się do udzielenia Właścicielowi wsparcia przy wyborze i obsłudze ubezpieczenia Lokalu (odpowiedniej polisy chroniącej mienie Właściciela i jego odpowiedzialność cywilną jako wynajmującego). W zakresie tego wsparcia Zarządca może rekomendować odpowiednie oferty ubezpieczeniowe, pomóc w procedurze zawarcia umowy ubezpieczenia, a także – w razie wystąpienia szkody – asystować Właścicielowi przy zgłoszeniu roszczenia ubezpieczycielowi.



- h. Posiadanie ubezpieczenia OC działalności – Zarządca oświadcza, że posiada aktualne ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej związane z prowadzoną działalnością zarządzania najmem, z sumą gwarancyjną nie mniejszą niż 100 000 zł, i zobowiązuje się utrzymywać taką polisę przez cały okres obowiązywania umowy. Posiadane ubezpieczenie obejmuje odpowiedzialność Zarządcy za szkody rzeczowe lub osobowe wyrządzone osobom trzecim (w tym gościom i Właścicielowi) w związku z wykonywaniem niniejszej umowy, na zasadach określonych w OWU danej polisy.
2. Zarządca ma prawo do kontrolowania sposobu wykonywania przez Właściciela jego obowiązków określonych w §5 poniżej, w zakresie niezbędnym dla zachowania należytej jakości świadczonych usług najmu. W szczególności Zarządca uprawniony jest do monitorowania stanu czystości i przygotowania Lokalu (poprzez opinie gości, okazjonalne inspekcje lub przegląd Lokalu wspólnie z Właścicielem) oraz do zgłaszania Właścicielowi uwag lub zaleceń w przypadku stwierdzenia uchybień w standardzie. W razie powtarzających się lub rażących zaniedbań po stronie Właściciela, Zarządca może skorzystać z uprawnień przewidzianych w §7 ust. 4 umowy (wypowiedzenie ze skutkiem natychmiastowym).
3. Zarządca nie jest uprawniony, bez odrębnej zgody Właściciela, do dokonywania w Lokalu trwałych zmian ani do oddawania Lokalu w posiadanie lub używanie osobom trzecim innym niż goście w ramach realizowanych krótkoterminowych umów najmu. W szczególności Zarządca nie może podnajmować ani użyczać Lokalu we własnym imieniu (poza zakresem umocowania do działania w imieniu Właściciela zgodnie z §1 ust. 3). Niniejsza umowa nie stanowi umowy najmu Lokalu na rzecz Zarządcy, lecz umowę o świadczenie usług – Właściciel pozostaje przez cały czas trwania umowy podmiotem dysponującym Lokalem i formalnym wynajmującym wobec gości.

§5. Obowiązki i uprawnienia Właściciela

1. Właściciel zobowiązuje się przekazać Zarządcy Lokal przygotowany do najmu krótkoterminowego, spełniający standard wyposażenia i jakości Standard Jump, obowiązujący u Zarządcy. W szczególności Właściciel oświadcza, że Lokal:
- a. Jest w stanie technicznym i sanitarnym umożliwiającym jego bezpieczne i komfortowe użytkowanie przez gości – wszystkie urządzenia i instalacje (w tym ogrzewanie, ciepła i zimna woda, sprzęt AGD itp.) są sprawne, a Lokal jest czysty i wolny od wad utrudniających korzystanie.
 - b. Został wyposażony przez Właściciela zgodnie ze standardem Jump, to jest posiada umeblowanie i wyposażenie odpowiadające co najmniej podstawowym potrzebom krótkoterminowych najemców. W zakres tego wyposażenia wchodzi m.in.: kompletne umeblowanie pokoi (łóżka z materacami, stoły, krzesła itp.), pełne wyposażenie kuchni (sprzęty kuchenne, naczynia, sztucze, czajnik itp.), wyposażenie łazienki (pralka, suszarka do włosów, podstawowe akcesoria), sprawny dostęp do Internetu Wi-Fi w Lokalu, oraz inne elementy uzgodnione ze Zarządcą jako wymagane dla atrakcyjnej oferty najmu. Szczegółowa lista wyposażenia Lokalu stanowić może załącznik do protokołu zdawczo-odbiorczego podpisanego przez Strony.
 - c. Został zaopatrzony przez Właściciela w odpowiednią ilość bielizny pościelowej i ręczników dla gości. Właściciel zapewni co najmniej dwa pełne komplety pościeli (poszwy, prześcieradła) oraz ręczników na każde miejsce sypialne w Lokalu, tak aby możliwa była wymiana pościeli i ręczników na czyste dla kolejnych gości, nawet gdy poprzedni komplet jest w praniu. W przypadku gdy Lokal ma być zarządzany dłużej niż 24 miesiące bez przerwy, zaleca się posiadanie trzech kompletów na miejsce, z uwagi na stopniowe zużywanie się materiałów.



Właściciel na bieżąco dba o czystość i stan zapewnianej bielizny pościelowej oraz ręczników, dokonując wymiany na nowe, gdy dotychczasowe ulegną zużyciu lub poplamieniu w stopniu nieakceptowalnym.

2. W trakcie obowiązywania umowy Właściciel ponosi odpowiedzialność za utrzymanie jakości Lokalu i usług świadczonych gościom zgodnie ze standardem wymaganym od wynajmu krótkoterminowego. W ramach tego Właściciel w szczególności zobowiązuje się do:

a. Sprzątania Lokalu oraz przygotowania go dla gości – Właściciel będzie na własny koszt zapewniał posprzątanie całego Lokalu po każdym wyjeździe gości i przed przyjazdem kolejnych, tak aby Lokal był czysty i higieniczny. Sprzątanie powinno obejmować m.in. odkurzenie i umycie podłóg, wytarcie kurzu z mebli, wyczyszczenie łazienki i kuchni (w tym urządzeń sanitarnych i AGD) oraz wyrzucenie śmieci. Właściciel zapewni również, że w Lokalu na czas przed przyjazdem nowych gości zostanie zmieniona pościel na czystą oraz wymienione ręczniki na świeże, a zużyte komplety zostaną uprane. Właściciel może wykonywać te czynności osobiście lub za pośrednictwem wynajętej przez siebie profesjonalnej firmy sprzątającej – jednak w każdym przypadku musi zostać zachowany standard czystości odpowiadający profesjonalnej obsłudze apartamentu turystycznego. Właściciel ponosi odpowiedzialność wobec gości za ewentualne zaniedbania w tym zakresie.

b. Zaopatrywania Lokalu w środki czystości i produkty dla gości – Właściciel będzie dbał o to, by w Lokalu zawsze znajdowały się podstawowe środki czystości i higieny niezbędne do utrzymania standardu pobytu gości. Dotyczy to w szczególności: środków czystości do sprzątania (detergenty, ściereczki, worki na śmieci itp.), a także produktów zużywalnych przez gości, takich jak papier toaletowy, mydło, kapsułki/tabletki do zmywarki (jeśli jest), gąbki, ręczniki papierowe itp. Właściciel uzupełnia te artykuły podczas każdego sprzątania, tak aby każdy nowy gość miał do nich dostęp w wystarczającej ilości. Zarządca może przekazać Właścicielowi listę zalecanych produktów do wyposażenia Lokalu dla gości.

c. Zapewnienia obsługi przekazania kluczy – W modelu BASIC to Właściciel odpowiada za fizyczne przekazanie dostępu do Lokalu gościom. Właściciel zobowiązuje się zatem albo osobiście przekazywać klucze lub otwierać Lokal gościom przy ich przyjeździe (oraz odbierać klucze po zakończeniu pobytu), albo zainstalować i utrzymywać sprawny system samodzielnego dostępu – np. elektroniczny zamek na kod lub sejf/skrytkę na klucz przy Lokalu – umożliwiający gościom samodzielne wejście. W przypadku wyboru opcji z samodzielnym dostępem, Właściciel zobowiązuje się do zakupu i sfinansowania montażu urządzenia umożliwiającego samodzielny dostęp do Lokalu (elektroniczny zamek lub sejf na klucze) zgodnie z zaleceniami Zarządcy. Sprzęt ten stanowić będzie własność Właściciela i musi być utrzymywany w stanie zapewniającym prawidłowe działanie przez cały okres obowiązywania Umowy. Zarządca będzie wyłącznie odpowiedzialny za jego obsługę operacyjną (ustalanie kodów, aktualizacja dostępu itp.).

d. Niezależnie od sposobu przekazywania dostępu, Właściciel zobowiązuje się przygotować odpowiednią liczbę kompletów kluczy do Lokalu (co najmniej dwa komplety, w tym jeden dla potrzeb awaryjnych Zarządcy) i ponosi odpowiedzialność za ich bezpieczeństwo.

e. Zapewnienia mediów i opłat eksploatacyjnych – Właściciel będzie terminowo opłacał wszelkie rachunki i opłaty związane z utrzymaniem Lokalu, w szczególności czynsz administracyjny do spółdzielni/wspólnoty, opłaty za media (prąd, woda, gaz, ogrzewanie, wywóz śmieci), abonament za Internet/TV (jeśli udostępniany w ofercie) oraz podatki od nieruchomości itp. Właściciel zapewni ciągłość dostaw niezbędnych mediów do Lokalu.



W razie wstrzymania dostaw mediów z przyczyn leżących po stronie Właściciela (np. zaległości w opłatach), Zarządca ma prawo rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym na podstawie §7 ust. 4 lit. b) oraz dochodzić od Właściciela naprawienia szkód poniesionych wskutek takiego zaniedbania (np. konieczność odszkodowań dla gości, utrata rezerwacji itp.).

f. Spełnienia wymogów formalno-prawnych – Właściciel zobowiązuje się dopełnić wszelkich wymaganych prawem formalności związanych z wynajmem krótkoterminowym Lokalu. W szczególności, jeżeli przepisy miejscowe nakładają obowiązek rejestracji obiektu, Właściciel zgłosi Lokal do ewidencji obiektów turystycznych prowadzonej przez właściwą gminę oraz (o ile wymagane) dokona zgłoszenia działalności do właściwej stacji sanitarno-epidemiologicznej (SANEPID). Właściciel oświadcza, że prowadzenie najmu krótkoterminowego w Lokalu jest zgodne z przepisami prawa i umowami go wiążącymi (np. regulaminem wspólnoty mieszkaniowej) oraz że uzyskał wszelkie konieczne zgody, jeśli są wymagane. Właściciel zobowiązuje się również odprowadzać należne podatki od dochodów z najmu Lokalu we własnym zakresie (chyba że co innego wynika z odrębnych ustaleń księgowych między Stronami).

g. Ubezpieczenia Lokalu – Właściciel zobowiązuje się utrzymywać ważne ubezpieczenie Lokalu (polisa mieszkaniowa) przez cały okres najmu, obejmujące co najmniej ubezpieczenie mienia od zdarzeń losowych (pożar, zalanie, kradzież z włamaniem itp.) oraz ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej w życiu prywatnym lub OC najemcy, chroniące przed roszczeniami z tytułu szkód wyrządzonych osobom trzecim w związku z posiadaniem lub użytkowaniem Lokalu (np. szkody wyrządzone sąsiadom, gościom). Właściciel dąży, aby polisa obejmowała również szkody wyrządzone przez krótkoterminowych najemców (gości) – jeśli wymagane, Właściciel poinformuje ubezpieczyciela o wynajmowaniu Lokalu na doby. Zarządca zobowiązuje się służyć pomocą i radą w zakresie wyboru i obsługi takiego ubezpieczenia (zgodnie z §4 ust. 1 lit. g).

h. Bieżąca konserwacja i naprawy – Właściciel ponosi odpowiedzialność za stan techniczny Lokalu i zobowiązuje się przeprowadzać na własny koszt wszelkie konieczne naprawy, remonty i konserwacje urządzeń oraz elementów Lokalu wynikające z normalnej eksploatacji lub wystąpienia awarii. Dotyczy to np. naprawy lub wymiany zepsutego sprzętu AGD, usunięcia awarii instalacji elektrycznej czy wodno-kanalizacyjnej, wymiany zużytych żarówek, baterii itp. Jeżeli awaria lub uszkodzenie zostanie zgłoszone przez Zarządcę, Właściciel powinien niezwłocznie podjąć działania naprawcze, tak aby zminimalizować niedogodności dla bieżących lub przyszłych gości. W przypadku opóźnienia w usunięciu istotnej awarii, Zarządca – po uprzednim poinformowaniu Właściciela – ma prawo zorganizować we własnym zakresie profesjonalną naprawę na koszt Właściciela (dotyczy sytuacji, gdy brak naprawy uniemożliwia dalszy wynajem, np. awaria ogrzewania w zimie).

i. Niedezorganizowanie wynajmu – Właściciel zobowiązuje się nie ingerować bez uzgodnienia z Zarządcą w przebiegu rezerwacji i pobytów gości. W szczególności Właściciel nie będzie samodzielnie dokonywał rezerwacji Lokalu z pominięciem Zarządcy (za wyjątkiem rezerwacji własnych pobytów zgodnie z §6 poniżej) ani nie będzie zakłócał pobytu gości (np. poprzez nieuzasadnione wizyty czy prowadzenie uciążliwych prac w Lokalu w trakcie wynajmu). Właściciel nie będzie także udostępniał Lokalu osobom trzecim na zasadach innych niż określone w niniejszej umowie, ani nie powierzy zarządzania czy pośrednictwa w wynajmie innemu podmiotowi w okresie obowiązywania umowy (Zarządcy przysługuje wyłączność zarządzania, zgodnie z §1 ust. 1).

3. Właściciel ma prawo kontrolować wykonanie umowy przez Zarządcę. W tym celu może w każdej chwili, po uprzednim uzgodnieniu terminu z Zarządcą (który nie będzie kolidował z pobytem gości), dokonać inspekcji Lokalu oraz jego wyposażenia. Zarządca zapewni Właścicielowi wgląd do kalendarza rezerwacji Lokalu (np. poprzez aplikację lub panel online) w terminie do 10 dni od przekazania Lokalu do zarządzania.
4. Właściciel uprawniony jest do otrzymywania od Zarządcy bieżących informacji na temat przebiegu najmu, w tym frekwencji, przychodów oraz ewentualnych uwag od gości. Zarządca będzie przekazywał istotne informacje e-mailowo lub telefonicznie, a miesięczne raporty zgodnie z §3 ust. 3.
5. W przypadku gdy Właściciel nie może tymczasowo wykonać któregoś ze swoich obowiązków (np. zorganizować sprzątnia po danym pobycie), powinien niezwłocznie poinformować o tym Zarządcę. Strony mogą wówczas uzgodnić zastępcze wykonanie obowiązku przez Zarządcę lub podmiot trzeci (np. zlecenie sprzątania firmie zewnętrznej) – na koszt Właściciela. Takie jednorazowe działanie Zarządcy nie oznacza przejęcia obowiązków Właściciela na stałe ani zmiany modelu BASIC, a ma jedynie na celu zapobieżenie negatywnym skutkom ewentualnego uchybienia (np. nieprzygotowania Lokalu na czas).

§6. Rezerwacje własne (pobyty Właściciela)

1. Właściciel ma prawo korzystać z Lokalu na własne potrzeby (dla siebie lub swoich gości) w okresach, gdy Lokal nie jest zarezerwowany przez klientów zewnętrznych. Właściciel może dokonywać tzw. rezerwacji właścicielskich bez ponoszenia opłat za najem Lokalu. Nie ustanawia się sztywnych limitów ani wyłączeń co do liczby dni czy terminów, w jakich Właściciel może skorzystać z Lokalu – pod warunkiem dochowania procedury określonej poniżej, zapewniającej brak konfliktu z rezerwacjami komercyjnymi.
2. W celu skorzystania z Lokalu na własny użytek, Właściciel zobowiązany jest powiadomić Zarządcę o planowanym terminie pobytu z odpowiednim wyprzedzeniem, nie krótszym niż 24 godziny przed planowanym zajęciem Lokalu. Zgłoszenie powinno nastąpić poprzez oznaczenie terminu jako zajętego w udostępnionym kalendarzu rezerwacji online lub poprzez wiadomość e-mail na adres Zarządcy (bądź inną uzgodnioną drogą komunikacji). Zarządca potwierdzi Właścicielowi możliwość dokonania rezerwacji właścicielskiej w danym terminie (tj. brak kolizji z rezerwacjami gości). W przypadku, gdy termin jest już zarezerwowany przez gości lub istnieje zapytanie oczekujące, Zarządca informuje o braku dostępności – w takiej sytuacji Właściciel powinien dostosować swoje plany albo uzgodnić z Zarządcą ewentualne inne rozwiązanie (np. odstąpienie gościom innego terminu za ich zgodą).
3. W okresie korzystania z Lokalu przez Właściciela na własny użytek, Właściciel nie uiszcza żadnych opłat na rzecz Zarządcy (pobyt jest bezpłatny). Oczywiście jest, że za dni wykorzystane osobiście przez Właściciela nie przysługuje mu przychód z najmu ani Zarządcy prowizja. Właściciel zobowiązuje się natomiast pokryć koszty sprzątania Lokalu i przygotowania go na przyjęcie kolejnych gości po swoim pobycie. Ponieważ w modelu BASIC sprzątanie leży po stronie Właściciela, oznacza to de facto, że Właściciel posprząta po sobie Lokal i zapewni standard jak po wyjeździe gości komercyjnych. Jeżeli jednak Właściciel życzy sobie, aby sprzątanie po jego pobycie zorganizował Zarządca (np. poprzez firmę sprzątającą), Strony mogą to uzgodnić – wówczas Zarządca obciąży Właściciela uzasadnionym kosztem takiego sprzątania. Taki koszt może zostać potrącony z najbliższego rozliczenia z Właścicielem.

4. W czasie pobytu własnego Właściciel przejmuje na siebie odpowiedzialność gościa za Lokal. Oznacza to, że Właściciel ponosi odpowiedzialność za wszelkie ewentualne uszkodzenia czy straty powstałe w Lokalu w trakcie jego pobytu własnego (chyba że spowodowane one zostaną z przyczyn niezależnych od niego, np. awarii budynkowej). Właściciel zobowiązuje się pozostawić Lokal po swoim pobycie w stanie nie gorszym niż przed pobytem.

§7. Rozwiązanie umowy

1. Po upływie minimalnego okresu współpracy, o którym mowa w §2 ust. 1, niniejsza umowa może zostać rozwiązana przez każdą ze Stron z zachowaniem dwumiesięcznego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego, zgodnie z §2 ust. 2. Wypowiedzenie powinno nastąpić w formie pisemnej lub innym sposobem ustalonym w §2 ust. 2.

2. W przypadku rozwiązania umowy za wypowiedzeniem zwykłym, Strony zobowiązane są do dotrzymania wszelkich przyjętych już rezerwacji gości lub do podjęcia ustalonych wspólnie działań minimalizujących negatywne skutki rozwiązania. W szczególności, jeśli umowa jest wypowiedziana przez Właściciela, Właściciel zobowiązuje się albo przejąć obsługę wszelkich rezerwacji obejmujących okres po dacie zakończenia umowy (we własnym zakresie, na własne ryzyko i koszt), albo – jeśli nie jest to możliwe – współdziałać z Zarządcą przy ewentualnym anulowaniu tych rezerwacji u pośredników w sposób jak najmniej szkodliwy (np. poprzez zapewnienie gościom lokalu zamiennego o podobnym standardzie). Ewentualne koszty lub kary związane z anulowaniem przyszłych rezerwacji z powodu wypowiedzenia umowy przez jedną ze Stron ponosi Strona dokonująca wypowiedzenia (chyba że co innego zostanie uzgodnione).

3. Każda ze Stron może rozwiązać niniejszą umowę ze skutkiem natychmiastowym (bez okresu wypowiedzenia) z ważnej przyczyny, poprzez oświadczenie złożone drugiej Stronie na piśmie, w szczególności w następujących sytuacjach:

a. Rażące naruszenie umowy przez drugą Stronę – tj. gdy druga Strona dopuszcza się istotnego lub powtarzającego się naruszenia swoich obowiązków umownych, które to naruszenie nie zostaje usunięte niezwłocznie po wezwaniu do zaniechania naruszeń. W szczególności Właściciel ma prawo natychmiastowo rozwiązać umowę, jeżeli Zarządca uporczywie nie wywiązuje się ze swoich kluczowych obowiązków (np. notorycznie nie reaguje na rezerwacje lub skargi gości, działa na szkodę interesów Właściciela) lub jeżeli Zarządca opóźnia przekazanie należnych Właścicielowi płatności o więcej niż 30 dni od terminów przewidzianych w §3 – chyba że opóźnienie wynika z przyczyn niezależnych i Strony porozumiały się co do innego terminu.

b. Trwała utrata możliwości realizacji umowy – np. w razie zniszczenia lub wyłączenia Lokalu z użytkowania na skutek zdarzeń losowych (pożar, zalanie, decyzja administracyjna zakazująca najmu itp.), jeżeli naprawa stanu umożliwiającego dalszy wynajem w rozsądnym czasie okaże się niemożliwa. W takim przypadku umowa może zostać rozwiązana natychmiast niezależnie od winy którejkolwiek ze Stron. Strony dokonają wówczas niezwłocznych rozliczeń za okres do rozwiązania umowy, a żadna ze Stron nie będzie rościć do drugiej pretensji o niewykonanie dalszej części umowy z powodu siły wyższej.

c. Specyficzne przyczyny po stronie Właściciela (wypowiedzenie przez Zarządcę) – Zarządca może rozwiązać umowę w trybie natychmiastowym w przypadku, gdy:

c.i. Właściciel rażąco zaniedbuje swoje obowiązki z §5 ust. 2, w szczególności: nie zapewnia należytego sprzątnięcia lub wymiany pościeli, co skutkuje poważnymi skargami gości lub uniemożliwia dalszy wynajem; lub

c.ii. Właściciel nie usuwa w porę istotnych usterek technicznych w Lokalu (mimo zawiadomienia zgodnie z §5 ust. 2 lit. g), przez co standard Lokalu znacząco odbiega od wymaganego i zagraża to bezpieczeństwu lub komfortowi gości; lub

c.iii. Właściciel zaprzestaje opłacania mediów lub innych opłat skutkiem czego następuje odcięcie dostaw mediów do Lokalu (zgodnie z §5 ust. 2 lit. d); lub

c.iv. Właściciel w inny sposób uniemożliwia Zarządcy wykonanie umowy zgodnie z jej celem (np. oddaje Lokal do używania osobom trzecim z pominięciem Zarządcy, podejmuje działania sprzeczne z zasadą wyłączności zarządzania, poważnie narusza spokój lub bezpieczeństwo gości).

c.v. W przypadku wypowiedzenia umowy przez Zarządcę z przyczyn opisanych powyżej, Właściciel odpowiada wobec Zarządcy za szkody powstałe z tego tytułu (np. koszty rekompensat dla gości, utracone prowizje Zarządcy za odwołane rezerwacje itp.), chyba że szkoda powstała mimo dochowania przez Właściciela należytej staranności.

d. Specyficzne przyczyny po stronie Zarządcy (wypowiedzenie przez Właściciela) – Właściciel może rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku, gdy:

d.i. Zarządca wykorzystuje Lokal w sposób sprzeczny z postanowieniami umowy lub z jego przeznaczeniem (np. umożliwia przebywanie w Lokalu osób niebędących gośćmi lub Właścicielem, bez zgody Właściciela, lub dokonuje niezgodzonych zmian wyposażenia Lokalu); lub

d.ii. Zarządca zalega z przekazaniem Właścicielowi należnych płatności (czynszu/przychodów z najmu) o ponad 30 dni, o czym mowa w lit. a) powyżej; lub

d.iii. Zarządca trwale traci zdolność do wykonywania usług (np. utrata wymaganych uprawnień, ogłoszenie upadłości Zarządcy itp.).

d.iv. W przypadku wypowiedzenia umowy przez Właściciela z winy Zarządcy, Zarządca ponosi odpowiedzialność odszkodowawczą na zasadach ogólnych za szkody wyrządzone Właścicielowi wskutek niewykonania lub nienależytego wykonania umowy.

4. Z chwilą rozwiązania lub wygaśnięcia niniejszej umowy, Strony zobowiązują się do bezzwłocznego rozliczenia wzajemnych świadczeń. W szczególności: Zarządca w terminie 14 dni od zakończenia umowy przekaże Właścicielowi wszelkie pozostające jeszcze w posiadaniu Zarządcy kwoty należne Właścicielowi z tytułu rozliczeń najmu (po potrąceniu należnych prowizji za okres do dnia rozwiązania umowy) wraz z końcowym raportem rozliczeniowym; ponadto Zarządca zwróci Właścicielowi wszelkie fizyczne klucze do Lokalu będące w jego posiadaniu oraz usunie swoje konta/ogłoszenia dotyczące Lokalu z publicznych portali (chyba że Strony uzgodnią przekazanie tych kont Właścicielowi). Zarządca usunie również z Lokalu swoje rzeczy, jeśli takowe tam pozostawił (np. skrytka na klucz – o ile była własnością Zarządcy – może zostać zdemontowana, chyba że Właściciel zdecyduje się ją odkupić lub zatrzymać). Właściciel przy współpracy Zarządcy sporządzi protokół odbioru Lokalu po zakończeniu umowy, w którym Strony odnotują stan Lokalu na koniec współpracy.



§8. Odpowiedzialność i zasady pokrywania szkód

1. Zakres odpowiedzialności Zarządcy: Zarządca ponosi odpowiedzialność wobec Właściciela za należyte wykonanie czynności, do których się zobowiązał w niniejszej umowie. Zarządca odpowiada za szkody powstałe w wyniku zawinionego niewykonania lub nienależytego wykonania przez niego obowiązków wynikających z umowy. W szczególności Zarządca odpowiada za ewentualne straty finansowe Właściciela spowodowane rażącymi błędami Zarządcy w zarządzaniu (np. umyślne dwojenie rezerwacji skutkujące karami od portalu, zaniechanie pobrania zapłaty od gościa itp.). Odpowiedzialność Zarządcy jest jednak ograniczona wyłącznie do rzeczywistych strat poniesionych przez Właściciela i nie obejmuje utraconych korzyści, chyba że szkoda została wyrządzona umyślnie. W granicach posiadanej polisy OC (§4 ust. 1 lit. h) Zarządca zapewnia pokrycie szkód powstałych z jego winy.

2. Zakres odpowiedzialności Właściciela: Właściciel odpowiada za szkody powstałe z przyczyn leżących po jego stronie, w szczególności za szkody wynikłe z zaniedbania obowiązków określonych w §5. Dotyczy to m.in. odpowiedzialności wobec gości za stan i czystość Lokalu (jeżeli gość dozna szkody wskutek braku należytej dbałości Właściciela, np. poślizgnięcia na mokrej podłodze nieuprzątniętej z wody, czy uszkodzenia mienia gościa przez niesprawny sprzęt, Właściciel może ponosić za to odpowiedzialność na zasadach ogólnych). Właściciel ponosi także odpowiedzialność za szkody wyrządzone osobom trzecim w związku z własnością Lokalu, chyba że odpowiedzialność taką w konkretnym przypadku przejmie ubezpieczyciel z polisy OC Właściciela lub Zarządcy.

3. Odpowiedzialność za działania gości: Strony zgodnie ustalają, że goście (najemcy krótkoterminowi) korzystający z Lokalu są osobami trzecimi, za których działania i zaniechania co do zasady odpowiada Właściciel jako wynajmujący – na zasadach analogicznych do odpowiedzialności najemcy względem wynajmującego w najmie długoterminowym (gość odpowiada za ewentualne zniszczenia powstałe z jego winy). Zarządca, działając jako pośrednik i pełnomocnik Właściciela, zobowiązuje się podejmować działania w celu zabezpieczenia interesów Właściciela wobec gości. Obejmuje to w szczególności:

- a. Pobieranie od gości kaucji lub zabezpieczeń (jeśli jest to przewidziane w ramach danego portalu lub procedury) albo dochodzenie od gościa pokrycia szkód poprzez systemy odszkodowań dostępne na platformach rezerwacyjnych (np. procedura zgłaszania szkód w Airbnb) lub z posiadanych danych karty kredytowej gościa.
- b. Współpracę z Właścicielem w procesie ewentualnego dochodzenia roszczeń od gościa – Zarządca może w imieniu Właściciela wzywać gościa do zapłaty za szkody, pośredniczyć w polubownym załatwieniu sprawy, a na prośbę Właściciela udostępni dane gościa niezbędne do ewentualnych dalszych kroków prawnych.

4. Pokrywanie szkód w Lokalu: Wszelkie szkody powstałe w Lokalu podczas pobytów gości lub w związku z wykonywaniem niniejszej umowy będą pokrywane według następujących zasad:

- a. Jeśli szkoda powstała z winy lub zaniedbania Zarządcy (np. pracownik Zarządcy uszkodził wyposażenie Lokalu podczas inspekcji, lub Zarządca nie zabezpieczył Lokalu przed oczywistym zagrożeniem, co doprowadziło do szkody), odpowiedzialność ponosi Zarządca. Zarządca naprawi szkodę na własny koszt lub pokryje ją z własnej polisy OC.
- b. Jeśli szkoda została wyrządzona przez gościa i możliwe jest uzyskanie od gościa odszkodowania (np. potrącenie z kaucji, zapłata z jego ubezpieczenia podróżnego albo dobrowolne pokrycie strat), Zarządca dołoży starań, aby wyegzekwować od gościa należną kwotę i przekazać ją Właścicielowi lub bezpośrednio sfinansować naprawę.

c. Jeśli szkoda została wyrządzona przez gościa, a nie uda się uzyskać od niego pokrycia, wówczas: w miarę możliwości zostanie uruchomione ubezpieczenie Właściciela (polisę, o której mowa w §5 ust. 2 lit. f) w celu likwidacji szkody; Zarządca udzieli Właścicielowi wszelkiej niezbędnej pomocy w procedurze odszkodowawczej. Gdyby jednak szkoda nie była objęta ochroną ubezpieczeniową (lub wartość szkody nie przekraczała udziału własnego/franszyzy), koszty naprawy obciążają Właściciela.

d. Jeśli szkoda powstała z przyczyn niezawinionych przez żadną ze Stron ani gościa (np. awaria instalacji budynku, siła wyższa), strony pokryją ją zgodnie z regułami ogólnymi (Właściciel w zakresie szkód w swoim mieniu – z ewentualnym wykorzystaniem własnego ubezpieczenia; Zarządca ewentualne szkody we własnym mieniu lub koszty akcji ratunkowej – z własnego ubezpieczenia). W takich sytuacjach żadna ze Stron nie będzie dochodziła od drugiej odszkodowania za niewykonanie umowy spowodowane takim zdarzeniem losowym (siłą wyższą), jednak Zarządca i Właściciel zobowiązani są współdziałać, aby zminimalizować skutki zdarzenia (np. pomóc gościom w bezpiecznym opuszczeniu Lokalu, wezwać odpowiednie służby itp.).

5. Zakres odpowiedzialności finansowej: Odpowiedzialność odszkodowawcza Zarządcy wobec Właściciela z tytułu niniejszej umowy jest ograniczona do kwoty rzeczywistych strat Właściciela oraz – w każdym przypadku – do wysokości sumy gwarancyjnej polisy OC Zarządcy, o której mowa w §4 ust. 1 lit. h). Powyższe ograniczenie nie dotyczy szkód wyrządzonych umyślnie. Odpowiedzialność Właściciela wobec Zarządcy za ewentualne roszczenia (np. z tytułu utraty prowizji) jest ograniczona do przypadków, gdy Właściciel rozwiąże umowę naruszając warunki §7 lub gdy umyślnie utrudni Zarządcy wykonywanie umowy, powodując szkodę po stronie Zarządcy – wtedy odpowiada do wysokości udokumentowanej straty Zarządcy.

6. Postępowanie w razie sporu lub roszczeń osób trzecich: Strony zobowiązują się informować nawzajem niezwłocznie o wszelkich roszczeniach osób trzecich (w tym gości, sąsiadów, organów administracji) związanych z wykonywaniem niniejszej umowy lub wynajmem Lokalu. W przypadku pojawienia się takich roszczeń Strony będą ze sobą współpracować przy ich wyjaśnieniu i załatwieniu. Jeśli osoba trzecia skieruje roszczenie bezpośrednio przeciwko Zarządcy, a wynika ono z działania lub zaniechania Właściciela (np. sąsiad pozwie Zarządcę za zalanie, które nastąpiło z powodu nieszczelnej instalacji należącej do Właściciela), Właściciel zwolni Zarządcę z odpowiedzialności i wstąpi do sprawy w miejsce Zarządcy lub przynajmniej pokryje koszty, jakie Zarządca musiał ponieść (w tym koszty obsługi prawnej, zasądzone odszkodowanie itp.). Analogicznie, jeśli roszczenie osoby trzeciej przeciwko Właścicielowi wynika z zawinionego działania Zarządcy, Zarządca weźmie na siebie ciężar sprawy lub regresowo zwróci Właścicielowi poniesione wydatki.

§9. Postanowienia końcowe

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej (lub elektronicznej opatrzonej kwalifikowanym podpisem, ewentualnie innej formy przewidzianej prawem z równoważnym skutkiem) pod rygorem nieważności, chyba że umowa stanowi inaczej.
2. W zakresie nieuregulowanym niniejszą umową stosuje się odpowiednio przepisy Kodeksu cywilnego oraz innych właściwych ustaw, w tym przepisy regulujące najem lokali i świadczenie usług hotelarskich. Strony zgodnie jednak stwierdzają, że niniejsza umowa ma charakter umowy o świadczenie usług, a nie stosunku najmu Lokalu na rzecz Zarządcy – w związku z tym do relacji Właściciel–Zarządca art. 659 i nast. Kodeksu cywilnego (dotyczące najmu) nie mają bezpośredniego zastosowania, zaś do kwestii reprezentacji Właściciela wobec gości stosuje się odpowiednio przepisy o zleceniu i pełnomocnictwie.
3. Strony zobowiązują się zachować poufność postanowień niniejszej umowy oraz wszelkich informacji handlowych i finansowych uzyskanych w trakcie jej realizacji. Obie Strony mogą jednak ujawniać niezbędne informacje w zakresie wymaganym przez prawo (np. na żądanie organów podatkowych) lub swoim doradcom prawnym/księgowym pod warunkiem zachowania przez nich poufności. Zarządca może również wykorzystywać dane dotyczące wyników wynajmu Lokalu (np. poziom obłożenia, średnie ceny) w celach statystycznych lub marketingowych swojej usługi, ale w sposób uniemożliwiający identyfikację konkretnego Właściciela czy Lokalu przez osoby postronne.
4. Wszelkie spory mogące wyniknąć z niniejszej umowy Strony w pierwszej kolejności będą starały się rozwiązać polubownie, w drodze bezpośrednich negocjacji w dobrej wierze. W przypadku braku porozumienia, spory będą rozstrzygane przez właściwy sąd powszechny zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami o właściwości miejscowej i rzeczowej – przy czym jeśli Właściciel jest konsumentem, właściwość sądu będzie określana zgodnie z przepisami chroniącymi konsumentów.
5. Niniejsza umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron. Każda ze Stron poświadczając własnoręcznym podpisem zawarcie umowy i otrzymanie swojego egzemplarza.
6. Załączniki stanowią integralną część umowy, o ile zostały podpisane przez obie Strony. W momencie zawarcia umowy Strony podpisały następujące załączniki:
 - a. Załącznik nr 1: Protokół zdawczo-odbiorczy Lokalu z dnia _____ (z opisem stanu technicznego i spisem wyposażenia początkowego),
 - b. Załącznik nr 2: Pełnomocnictwo szczegółowe (jeżeli wymagane osobno, do dokonywania czynności przekraczających zwykły zarząd, np. reprezentacji przed urzędami),
 - c. Załącznik nr 3: Standard Jump – wytyczne co do wyposażenia i jakości (ewentualny dokument opisujący standard, jeśli przekazany Właścicielowi).
7. Oświadczamy, że zapoznaliśmy się z treścią niniejszej umowy, w pełni ją rozumiemy i akceptujemy.

§10. Ochrona danych osobowych

1. Strony zgodnie ustalają, że w zakresie danych osobowych gości Lokalu oraz innych osób, których dane są przetwarzane w związku z wykonywaniem niniejszej umowy, administratorem danych jest Właściciel Lokalu, a Zarządca działa jako podmiot przetwarzający (procesor) na rzecz Właściciela.
2. Właściciel powierza Zarządcy przetwarzanie danych osobowych wyłącznie w celu i w zakresie niezbędnym do świadczenia usług zarządzania najmem oraz realizacji rezerwacji, w tym obsługi gości i rozliczeń.
3. Zarządca zobowiązuje się przetwarzać dane osobowe zgodnie z przepisami Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 (RODO), wyłącznie na udokumentowane polecenie Właściciela, chyba że obowiązek taki wynika z prawa Unii lub prawa polskiego.
4. Zarządca zapewnia wdrożenie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, aby przetwarzanie danych spełniało wymogi RODO i chroniło prawa osób, których dane dotyczą.
5. Zarządca może korzystać z usług podprzetwarzających (np. platform rezerwacyjnych takich jak Airbnb, Booking.com, systemów channel manager), pod warunkiem że zapewniają oni zgodność z przepisami RODO.
6. Po zakończeniu obowiązywania umowy Zarządca usunie lub zwróci Właścicielowi wszystkie dane osobowe, chyba że obowiązek dalszego ich przechowywania wynika z przepisów prawa.
7. Strony zobowiązują się do wzajemnej współpracy w zakresie realizacji praw osób, których dane dotyczą, oraz w razie kontroli organu nadzorczego (UODO).

§ 11 Osoby do kontaktu

1. Osoby upoważnione do kontaktów w sprawach związanych z realizacją umowy:

a) Ze strony JumpInHere - Booking Manager:

Dział Finansowy: finanse@jumpinhere.com.pl

Obsługa Lokali: bok@jumpinhere.com.pl

b) Ze strony Właściciela:

c) Wspólnota / Spółdzielnia Mieszkaniowa / Zarządca Nieruchomości (informacja potrzebna w nagłych przypadkach, takich jak brak wody/prądu itp.)

nr tel: _____

adres e-mail: _____

JUMP IN HERE BOOKING MANAGER

KLIENT



jump in here

BOOKING MANAGER

JUST jump in

Imię i nazwisko współwłaściciela

Adres zamieszkania

PESEL

Oświadczenie współwłaściciela mieszkania o wyrażeniu zgody na zawarcie umowy na zarządzanie wynajmem krótkoterminowym.

Ja niżej podpisana/podpisany wyrażam zgodę na zawarcie powyższej umowy na lokal, położony
w ----- przy ul. ----- przez

/Imię i nazwisko Współwłaściciela/

zamieszkałego/zamieszkałą -----

/Adres zamieszkania/

legitymującego/legitymującą się numerem PESEL

/nr PESEL/

(Podpis składającego oświadczenie)

(Miejscowość i data złożenia oświadczenia)