




## OBJAŚNIENIE ZAPISÓW UMOWY O ZARZĄDZANIE NAJMEM

## DATA I MIEJSCE ZAWARCIA UMOWY



### UMOWA O ZARZĄDZANIE NAJMEM

Zawarta w dniu

Miejsce zawarcia

Zawarta w lokalu przedsiębiorstwa/poza lokalem przedsiębiorstwa\* pomiędzy zwanymi łącznie „Stronami”:

<p style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg); font-weight: bold; font-size: small;">PRZEDSIĘBIORCA</p> <p style="font-size: small;">Navi Estate centrum obsługi nieruchomości z siedzibą w Krakowie ul. Henryka i Karola Czeczów 28/4 30-798 Kraków, zarejestrowanym w CEDiG NIP 12345656789 reprezentowanym przez pana Michała Bojar</p> <p style="font-size: small;">zwany dalej „Przedsiębiorcą” lub „Pośrednikiem”</p>	<p style="font-size: small;">Imię i Nazwisko Adres</p> <p style="font-size: small;">Dokument PESEL Telefon E-mail</p> <p style="font-size: small;">Zwany dalej „Zamawiającym” lub „Zleceniodawcą”</p>	<table border="1" style="width: 100%; height: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="height: 20px;"> </td></tr> <tr><td style="height: 20px;"> </td></tr> <tr><td style="height: 20px;"> </td></tr> <tr><td style="height: 20px;"> </td></tr> <tr><td style="height: 20px;"> </td></tr> </table>					

PRZEDSIĘBIORCA

ZLECENIODAWCA

## OZNACZENIE STRON UMOWY

## WSKAZANIE PRZEDMIOTU UMOWY

Wskazanie przedmiotu umowy, nieruchomości, która będzie oferowana

### §1

Przedmiotem niniejszej umowy jest dokonanie przez **Przedsiębiorcę** czynności zmierzających do wyszukania nabywcy na oferowaną nieruchomość ..... o przeznaczeniu ..... o powierzchni ..... objętą Księgą Wieczystą nr ..... położoną w.....  
Ustalona cena ofertowa została ustalona na kwotę ..... słownie .....

### §2

Zamawiający oświadcza, że posiada tytuł prawny do przedmiotowej nieruchomości i jest uprawniony do zawarcia Umowy Pośrednictwa. Dokument potwierdzający tytuł prawny do rozporządzania nieruchomością stanowi załącznik nr 1 do umowy.

## POSIADANIE PRAWA DO DYSPONOWANIA NIERUCHOMOŚCIĄ

Oświadczają Państwo, że mają prawo do rozporządzania nieruchomością i mogą zawrzeć umowę o pośrednictwo.

## SPIS CZYNNOŚCI WYKONYWANYCH W RAMACH UMOWY

Spis czynności wykonywanych przez Navi Estate w ramach umowy.

Jeżeli mają Państwo życzenie, aby poszerzyć katalog działań wykonywanych przez Navi Estate w ramach niniejszej umowy, należy dopisać je do tego punktu.

### §3

Zamawiający powierza a **Przedsiębiorca** przyjmuje do wykonania czynności zmierzających do organizacji wynajmu obiektu opisanego w § 1 zwanego dalej „**Nieruchomością**” polegających w szczególności na:

1. Inwentaryzacji nieruchomości w zakresie niezbędnym do realizacji usługi,
2. Przygotowaniu dokumentacji fotograficznej nieruchomości,
3. Przygotowaniu oferty nieruchomości,
4. Podjęciu na własny koszt działań marketingowych zgodnie z przedstawionym „**Planem promocji nieruchomości**” stanowiącym załącznik nr 2 do umowy,
5. Wyszukiwaniu klientów zainteresowanych wynajmem **nieruchomości** oraz skojarzeniu stron transakcji,
6. Prezentacji **nieruchomości** potencjalnym klientom w terminach uzgodnionych z **Zamawiającym**,
7. Weryfikacji najemców,
8. Przekazaniu **nieruchomości** najemcy, wraz z sporządzeniem protokołu zdawczo-odbiorczego,
9. Terminowym regulowaniu wpłat oraz rozliczeń z administracją, Urzędem Skarbowym, dostawcami mediów ze środków otrzymanych od najemcy **nieruchomości**,
10. Wpłaceniu opłat z tytułu wynajmu **nieruchomości** na konto **Zamawiającego**, w terminie nie późniejszym niżeli 3 dni roboczych od otrzymania pełnej należności od najemcy,
11. Windykacji należności od najemcy,
12. Obsłudze prawnej oraz księgowej wynajmu,
13. Bieżącej obsłudze najemców a w szczególności rozwiązywaniu zgłaszanych problemów,
14. Nadzorowaniu usuwania awarii oraz koordynowaniu napraw,
15. Kontroli stanu technicznego **nieruchomości**,
16. Reprezentowaniu **Zamawiającego** w sprawach dotyczących nieruchomości, w zakresie uprawnień udzielonych w pełnomocnictwie,
17. Egzekwowaniu obowiązków najemców, w zakresie przestrzegania porządku domowego,
18. Zakończeniu i rozliczeniu stosunku najmu, wraz ze spisaniem protokołu zdawczo-odbiorczego i rozliczeniu pobranej kaucji.

Rozszerzenie zakresu ww. czynności wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności

## UBEZPIECZENIE OC

Navi Estate świadczy usługi zgodnie z przepisami oraz standardami zawodowymi. Zgodnie z prawem posiadamy obowiązkowe ubezpieczenie OC, które jest dołączone do umowy.

## UDPOSTĘPNIENIE DOKUMENTÓW

Deklarują Państwo, że jeżeli zwrócimy się do Państwa o dokumenty niezbędne do dokonania transakcji to Państwo nam je udostępnią np. kopia aktu notarialnego lub umowa najmu.

## WSPÓŁPRACA

W paragrafie 6 deklarują Państwo współpracę z Navi Estate w ramach umowy. Np. w kwestii udostępnienia lokalu na prezentacje osobom zainteresowanym kupnem/wynajmem.

## UPOWAŻNIENIE DO POBIERANIA DOKUMENTÓW

Upoważnienie do pobrania niezbędnych zaświadczeń i dokumentów do sfinalizowania transakcji np. zaświadczenia od zarządcy nieruchomości

### §4

Przedsiębiorca wykonuje czynności z należytą starannością, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, standardami zawodowymi oraz zasadami etyki zawodowej. Przedsiębiorca oświadcza, że zgodnie z obowiązkiem wynikającym z art. 181 ust. 3 Ustawy z dnia 21.08.1997 r. o gospodarce nieruchomościami jest ubezpieczony od odpowiedzialności cywilnej za szkody wyrządzone w związku z wykonywaniem czynności pośrednictwa. Kopia aktualnej polisy stanowi załącznik nr 3 do umowy.

### §5

Zamawiający zobowiązuje się do przekazania Przedsiębiorcy kopi wszystkich dokumentów niezbędnych do realizacji umowy oraz do informowania na bieżąco o stanie prawnym i faktycznym przedmiotowej nieruchomości.

### §6

Zamawiający oświadcza, że będzie współpracować z Przedsiębiorcą w celu realizacji niniejszej umowy.

### §7

Zamawiający upoważnia Przedsiębiorcę do pobierania we właściwych organach wszelkich dokumentów, zaświadczeń, odpisów niezbędnych do realizacji umowy.

### §8

Za czynności wynikające z niniejszej umowy **Zamawiający** zobowiązuje się do zapłaty na rzecz **Przedsiębiorcy** comiesięcznego wynagrodzenia w wysokości .....% brutto (.....%netto) wartości miesięcznej ceny wynajmu uzyskanej od najemcy zgodnie z podpisaną umową najmu **nieruchomości**. Ustalona kwota zawiera podatek od towarów i usług VAT w wysokości 23%.

### §9

Wynagrodzenie będzie pobierane przez **Przedsiębiorcę** ze środków pieniężnych wpłacanych przez najemcę **nieruchomości**.

**Przedsiębiorca** zobowiązuje się do rozliczenia ze **Zleceniodawcą** pobranych kwot w okresach miesięcznych w terminie nie późniejszym niżeli 3 dni roboczych od otrzymania pełnej należności od najemcy.

### §10

Wszystkie dodatkowe koszty związane z utrzymaniem **nieruchomości** w należytym stanie technicznym oraz dotyczące bezpośrednio **nieruchomości** obciążają **Zleceniodawcę**.

## WARUNKI WYPŁATY WYNAGRODZENIA

Paragraf 8 opisuje ustaloną wysokość wynagrodzenia, które jest pobierane co miesiąc bezpośrednio z opłat wpłacanych przez najemcę lokalu. Pozostała część ustalonej kwoty wynajmu jest przekazywana Państwu zgodnie z umową.

## TERMIN WYPŁATY WYNAGRODZENIA

Termin wypłaty wynagrodzenia- zawarcie umowy kupna/wynajmu nieruchomości.

## KOSZTY UTRZYMANIA NIERUCHOMOŚCI NALEŻYTYM STANIE TECHNICZNYM

Koszty dodatkowe dotyczące nieruchomości są ponoszone przez **Właściciela** nieruchomości. np. prace remontowe, podwyższenie standardu lokalu czy zakup wyposażenia.

§11

Przedsiębiorca zobowiązuje się do niezwłocznego poinformowania Zleceniodawcy w przypadku wystąpienia dodatkowych kosztów, których wartość przekroczy 100,00 zł (słownie sto złotych)

§12

Umowa zostaje zawarta na czas oznaczony do dnia..... i może zostać rozwiązana przez każdą ze stron z miesięcznym terminem wypowiedzenia złożonym na piśmie pod rygorem nieważności.

**KONSULTOWANIE DODATKOWYCH KOSZTÓW**

Oświadczają Państwo, że nieruchomość jest oferowana wyłącznie przez Navi Estate oraz w przypadku złamania postanowień tego punktu (np. podpisanie umowy z innym biurem pośrednictwa) zostanie naliczona kara umowna.

**CZAS OBOWIĄZYWANIA ORAZ OKRES WYPOWIEDZENIA UMOWY**

Okres obowiązywania umowy z 1 miesięcznym terminem wypowiedzenia

**STANDARDOWE ZAPISY KOŃCOWE**

Umowa sporządzona w dwóch identycznych egzemplarzach, jedną otrzymają Państwo

Do umowy są dołączone załączniki, które są równie ważne jak postanowienia umowy

Jeżeli chcą Państwo zmienić treść umowy, należy to zrobić po uzgodnieniu z Navi Estate w formie pisemnej.

Navi Estate świadczy usługi na zgodnie z przepisami obowiązującymi w Polsce.

§13

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron. Zleceniodawca potwierdza akceptację warunków umowy oraz odbiór jednego egzemplarza wraz z załącznikami.

§14

Wszystkie załączniki do Umowy stanowią jej integralną część.


§15

Zmiana umowy wymaga zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności

§16

W sprawach nieuregulowanych w Umowie zastosowanie znajdują przepisy prawa polskiego, a w szczególności przepisy Kodeksu Cywilnego i ustawy o Gospodarce Nieruchomościami.

## PODPISY



.....

Zamawiający  
(czytelny podpis/pieczątka z podpisem)

.....

Przedsiębiorca  
(czytelny podpis/pieczątka z podpisem)

Załączniki:

1. Dokumenty potwierdzające tytuł prawny do rozporządzania nieruchomością.
2. Plan promocji nieruchomości.
3. Kopia aktualnej polisy OC Przedsiębiorcy.
4. Pouczenie o prawie odstąpienia od Umowy wraz z wzorem oświadczenia o odstąpieniu
5. Klauzula informacyjna o przetwarzaniu danych osobowych.

## SPIS ZAŁĄCZNIKÓW DO UMOWY



DZIĘKUJEMY ZA UWAGĘ.

Jeżeli mają Państwo pytania dotyczące umowy, zachęcamy do kontaktu.