

REGULAMIN NAJMU WILLI GOWIDLINA

§1

Postanowienia ogólne

1. Definicje określone w Regulaminie znajdują zastosowanie w Umowie Najmu, o ile jej postanowienia nie stanowią inaczej.
2. Regulamin określa warunki najmu Willi Gowidlina.
3. Niniejszy Regulamin stanowi integralną część umowy najmu Willi Gowidlina.
4. Wynajmującym Willę Gowidlina jest Justyna Lipka prowadzącą działalność gospodarczą pod firmą WYNAJEM POKOI JUSTYNA LIPKA, ul. Jana Pawła II nr 21, 83-341 Gowidlino, REGON 365268211, NIP 9720480547.
5. Wszelką korespondencję oraz uwagi i reklamacje należy przysyłać na adres: e-mail rezerwacje@willagowidlina.pl i na adres: 83-341 Gowidlino, ul. Jana Pawła II nr 21 wiążące oświadczenia woli należy składać na piśmie bezpośrednio u Wynajmującego lub za pośrednictwem poczty polskiej.
6. Zawsze, jeżeli użyte zostały w tekście Regulaminu i w Umowie Najmu niżej wymienione terminy należy je rozumieć w następujący sposób:
 - a) **Willa Gowidlina lub Obiekt lub Przedmiot Najmu**– Willa Gowidlina położona w Gowidlinie, ul. Jana Pawła II nr 21.
 - b) **Wynajmujący** – Justyna Lipka prowadzącą działalność gospodarczą pod firmą WYNAJEM POKOI JUSTYNA LIPKA, ul. Jana Pawła II nr 21, 83-341 Gowidlino, REGON 365268211, NIP 9720480547 która wynajmuje lub oddaje Najemcy do używania na podstawie innego tytułu prawnego, dla celów ustalonych Umową Najmu.
 - c) **Najemca** - osoba fizyczna, osoba prawna lub inny podmiot, któremu Wynajmujący wynajmuje Przedmiot Najmu bądź oddaje do używania na podstawie innego tytułu prawnego, w tym m.in. sponsor, partner, patron medialny, z którym Wynajmujący podejmuje współpracę w ramach wydarzeń, których organizatorem lub współorganizatorem jest Wynajmujący, a udostępnienie powierzchni obiektu jest świadczeniem realizowanym przez Wynajmującego na rzecz sponsora, partnera lub patrona wydarzenia.
 - d) **Impreza** – wydarzenie, wyjazdy integracyjne, wyjazdy służbowe, pokazy, kongresy, koncerty itp. organizowane przez Najemcę na terenie Obiektu.
 - e) **Uczestnik** – podmiot prawny lub osoba fizyczna biorąca udział w Imprezie organizowanej przez Najemcę na terenie Obiektu lub przebywający na terenie Obiektu z Najemcą lub w uzgodnieniu z Najemcą w Okresie Najmu.
 - f) **Okres Najmu** - oznacza czas określony, w którym Najemca będzie w posiadaniu Przedmiotu Najmu, określony Umową Najmu o wskazanych w Umowie Najmu godzinach oraz terminach.
 - g) **Przedmiot Najmu** - pomieszczenia wraz z wyposażeniem opisane szczegółowo w § 2 Regulaminu, które na mocy Umowy zostaną udostępnione Najemcy w wykonaniu Umowy Najmu.
 - h) **Umowa Najmu lub Umowa** - oznacza umowę, na podstawie której Wynajmujący oddaje do używania Najemcy Przedmiot Najmu, wraz ze wszystkim jej załącznikami,

które stanowią jej integralną część. Umowa musi być zawarta w formie dokumentowej, pod rygorem nieważności.

- i) **Regulamin** – niniejszy regulamin zawierający przepisy określone przez Wynajmującego w zakresie korzystania z Przedmiotu Najmu, zawierające w szczególności zasady wstępu do Obiektu oraz zasady zachowania się osób obecnych w Obiekcie oraz korzystania przez nie z obiektu i urządzeń się tam znajdujących, a także miejsca przeznaczone dla osób odwiedzających obiekt poza okresami
7. Postanowienia Regulaminu obowiązują Najmców i ich Uczestników oraz inne podmioty, którym Wynajmujący wynajmuje Przedmiot Najmu na terenie Obiektu bądź oddaje do używania na podstawie innego tytułu prawnego.
8. Wszystkie Umowy Najmu zawierane przez Wynajmującego oparte są na niniejszym Regulaminie, stanowiącym ich integralną i wiążącą część.
9. Postanowienia Regulaminu dotyczące Najemcy mają zastosowanie również do jego kontrahentów oraz podmiotów - osób działających na jego zlecenie, a Najemca zobowiązany jest do poinformowania ich o obowiązujących na terenie Obiektu regulacjach oraz zapewnienia ich przestrzegania.
10. Na mocy Umowy Najmu Najemca zobowiązuje się do ścisłego przestrzegania przepisów bezpieczeństwa, przeciwpożarowych, bezpieczeństwa i higieny pracy, administracyjnych i sanitarnych podczas okresu najmu, w szczególności niniejszego Regulaminu podczas okresu wynajmu powierzchni lub pomieszczeń na terenie Obiektu oraz do zapoznania uczestników Imprezy z obowiązującymi na terenie obiektu regulacjami oraz zapewnienia ich przestrzegania.
11. Najemca oświadcza, że ocenił na własną odpowiedzialność atrakcyjność Przedmiotu Najmu i nie będzie z tego tytułu zgłaszał żadnych roszczeń w stosunku do Wynajmującego.
12. Za działania i zaniechania osób, które przebywają w Przedmiocie Najmu, jak również za działania i zaniechania pracowników Najemcy, jego dostawców, kontrahentów lub jakichkolwiek innych osób przebywających w Przedmiocie Najmu w związku z jego działalnością lub na jego wyraźne zlecenie, Najemca odpowiada jak za własne działania i zaniechania.
13. Liczba osób przebywająca na terenie Przedmiotu Najmu jest ograniczona do liczby określonej w Umowie.
14. Większa liczba osób niż ustalona podczas rezerwacji lub w Umowie może być wyłącznie za zgodą Wynajmującego. Za każdą kolejną osobę dodatkowa kwota najmu wynosi 1000 zł (jeden tysiąc złotych) za dzień. W przypadku przekroczenia ustalonej liczby osób bez zgody Wynajmującego, Wynajmujący ma prawo do natychmiastowego zerwania Umowy bez konieczności zwrotu wniesionych wcześniej opłat przez Najemcę, w tym zachowania zadatku (o ile umowa najmu przewiduje płatność zadatku na rzecz Wynajmującego).
15. Osoba dokonująca rezerwacji - Najemca zgodnie z postanowieniami niniejszego Regulaminu, w momencie wpłaty zaliczki, o której mowa w § 3 Regulaminu, zawiera z Wynajmującym (dalej Umowę Najmu. Umowa Najmu zawarta pomiędzy Wynajmującym a Najemcą nie zawiera: wyżywienia, dojazdu oraz dodatkowych aktywności podczas pobytu.

Przedmiot najmu

1. Przedmiotem najmu jest Willa Gowidlina położona w Gowidlinie, ul. Jana Pawła II nr 21 z wyłączeniem części opisanej w punkcie 5. (zwana dalej „**Willą Gowidlina**” lub „**Przedmiotem Najmu**”)
2. Willa Gowidlina to nieruchomość, stanowiąca działkę o powierzchni 5205 m.kw., na której posadowiony jest budynek mieszkalny, w skład którego wchodzi: hol, pokój dzienny, jadalnia, pokoje sypialne, łazienki, toalety oraz taras i balkony wraz z wyposażeniem oraz chata grillowa wraz z wyposażeniem.
3. Szczegółowy opis wyposażenia Willa Gowidlina Najemca otrzymuje w chwili przekazania Willi Gowidlina do jego dyspozycji.
4. Najemca jest zobowiązany do sprawdzenia stanu Przedmiotu Najmu, niezwłocznie po przyjeździe. Najemca jest zobowiązany do natychmiastowego zgłoszenia w Wynajmującemu zniszczeń, wad lub innych zastrzeżeń co do stanu Przedmiotu Najmu – powyższe zastrzeżenia Najemca zobowiązany jest zgłosić do końca dnia, w którym nastąpiło zameldowanie przez Najemcę w formie wiadomości e-mail przesłanej na adres : rezerwacje@willagowidlina.pl . Zgłoszenie dokonane po tym terminie może skutkować obciążeniem Najemcy odpowiedzialnością za powstanie usterki lub za brak w wyposażeniu Przedmiotu Najmu pod rygorem uznania, że stan wyposażenia jest zgodny z przekazanym opisem.
5. Przedmiotem Najmu nie jest część Willi Gowidlina stanowiąca sad oraz pomieszczenia gospodarcze. Do sadu oraz pomieszczeń gospodarczych Najemca (w tym Uczestnicy) nie ma prawa wstępu. Opis Przedmiotu Najmu pozostający do dyspozycji Najemcy zawarty jest przy opisie szczegółowego wyposażenia, o którym mowa w ust. 3 powyżej.
6. Na terenie Willi Gowidlina obowiązuje całkowity zakaz palenia tytoniu i innych używek poza miejscami wyznaczonymi. Palenie tytoniu dozwolone jest wyłącznie na głównym tarasie, balkonach, w chacie grillowej oraz na zewnątrz budynku. W przypadku złamania zakazu palenia na Najemcę zostanie nałożona kara w wysokości 2000 zł (słownie: dwóch tysięcy zł).
7. Poruszanie się pojazdami mechanicznymi z silnikami spalinowymi po terenie Willi Gowidlina jest zabronione. Podjazd pod budynek samochodem jest dozwolony wyłącznie na czas pakowania bagaży. Do dyspozycji Gości znajduje się miejsce wyznaczone jako parking. Parking nie jest parkingiem strzeżonym. Wynajmujący nie odpowiada za uszkodzenia, zniszczenie lub utratę parkowanych pojazdów.
8. Teren Willi Gowidlina jest terenem zamkniętym i jest monitorowany za pomocą kamer. Kamery rejestrują m. in. obszar parkingu, pomostu wraz z przycumowanym sprzętem pływającym, chatę grillową.
9. Na terenie Willi Gowidlina obowiązuje segregacja odpadów. Najemca zobowiązany jest stosować zasady segregacji zgodnie z otrzymaną instrukcją segregacji odpadów – umieszczając odpady w workach odpowiednich kolorów. W przypadku niezastosowania się do obowiązku Najemca zostanie obciążony ewentualnymi kosztami dodatkowymi powstałymi w związku z niezastosowaniem obowiązku segregacji.
10. Na terenie posiadłości Willi Gowidlina obowiązuje cisza nocna zgodnie z obowiązującym prawem.
11. Na terenie Willi Gowidlina mogą przebywać zwierzęta po uprzednim uzgodnieniu tego z Wynajmującym. Wprowadzanie zwierząt nie jest zabronione. Odpowiedzialność za szkody i

zniszczenia powstałe w wyniku działania zwierzęcia ponosi Najemca i może zostać obciążony kosztami napraw lub przywrócenia do stanu pierwotnego.

12. Na terenie Willi Gowidlina obowiązują następujące uregulowania w zakresie:

- patroszenie ryb – dozwolone jest w wyznaczonym do tego miejscu koło kompostownika lub w pobliżu kładki wędkarskiej, jednakże z koniecznością usunięcia odpadków i przesypania ziemią tego miejsca.
- drewno do ogniska – zabronione jest zabieranie w tym celu drewna złożonego za tylną ścianą chaty grillowej, gdyż jest to specjalne drewno wędzarnicze i tylko do tego celu może być wykorzystane. Drewno do ogniska można pozyskać z terenu znajdującego się bezpośrednio nad brzegiem jeziora. Dostęp do chaty grillowej i korzystanie z grilla jest nieograniczone, natomiast chęć skorzystania z wędzarni należy zgłosić osobie wydającej klucze.
- jeżeli w sezonie letnim Najemca chce rozłożyć jakikolwiek przywieziony basen to jest to dozwolone wyłącznie na tarasie z kostki brukowej. Niedozwolone jest rozkładanie basenu na trawie, ponieważ zostanie ona zniszczona. W przypadku niezastosowania tej zasady Najemca zostanie obciążony kosztami renowacji zniszczonego trawnika. Jednocześnie w przypadku korzystania z takiego sprzętu Najemca zobowiązuje się do pokrycia kosztów wody z podlicznika ogrodowego.
- obsługa sprzętu Djskiego – podczas korzystania ze sprzętu Najemca odpowiada za sprzęt oraz uszkodzenia i zniszczenia powstałe przez niewłaściwe użytkowanie go. Zabrania się stawiania napojów, pojemników z płynami czy jedzenia w pobliżu sprzętu – aby uniknąć przypadkowego zalania.
- w przypadku wystąpienia silnego wiatru lub silnych opadów atmosferycznych Najemca jest zobowiązany dopilnować, aby nie uległy zniszczeniu niektóre elementy wyposażenia zewnętrznego. W szczególności chodzi o złożenie parasoli i poduszek na krzesła (dotyczy tego okresu w roku, gdy wyposażenie ogrodowe jest wystawione).
- sprzęt sportowy oraz wyposażenie dodatkowe na koniec pobytu musi być odłożone na odpowiednie miejsce jego przechowywania.

§3

Warunki najmu

1. Warunki najmu określa Umowa zawarta pomiędzy Wynajmującym i Najemcą z uwzględnieniem postanowień niniejszego Regulaminu.
2. Wpłata zaliczki jest równoznaczna z akceptacją warunków Najmu oraz postanowień Regulaminu.
3. Przedmiotem najmu jest cała Willa Gowidlina wraz z pełnym wyposażeniem oraz z wyłączeniem części opisanej w par. 2 pkt 5 Regulaminu.
4. Najem rozpoczyna się o godzinie 15.00 dnia oznaczonego w umowie jako początek najmu i kończy o godzinie 11.00 (chyba, że strony ustaliły inne godziny najmu w Umowie) dnia oznaczonego w umowie jako koniec najmu. Doba najmu rozpoczyna się o godzinie 15.00 i kończy o godzinie 11.00 – chyba że Umowa Najmu stanowi inaczej.
5. Umowa Najmu zawarta jest na czas określony co oznacza, że skrócenie pobytu z przyczyn leżących po stronie Najemcy nie upoważnia do obniżenia wysokości należności za najem. Zakwaterowanie Najemcy odbywa się w godzinach 15.00 – 20.00. Zakwaterowanie i

wykwaterowanie w godzinach 20.00 – 8.00 rano wymaga wcześniejszego uzgodnienia i wiąże się z dodatkową opłatą w wysokości 300 zł.

6. W przypadku anulowania rezerwacji, zmian w rezerwacji lub niepojawienia się Najemcy w Willi Gowidlina w dniu przyjazdu wpłacona zaliczka nie podlega zwrotowi, z zastrzeżeniem ustępu 10.
7. Najemca zobowiązany jest do zapłaty pełnej kwoty ceny za pobyt (czynszu najmu-wartości rezerwacji), niezależnie od tego czy korzysta z Przedmiotu Najmu.
8. Przebywanie na terenie Obiektu jest możliwe wyłącznie po dokonaniu wcześniejszej rezerwacji oraz wpłaceniu zaliczki potwierdzającej tę rezerwację. Zasady dotyczące rezerwacji oraz zaliczek są następujące:
 - telefonicznie pod numerem: +48 500 470 318;
 - wysyłając wiadomość na adres e-mail: rezerwacje@willagowidlina.pl.

Wynajmujący potwierdza rezerwację lub odmawia jej udzielenia ze względu na brak wolnych miejsc w danym terminie w przeciągu 10 dni roboczych.

Zaliczkę należy wpłacić w całości na rachunek bankowy wskazany w wiadomości e-mail w terminie określonym w wiadomości e-mail przez Wynajmującego. W przypadku, gdy zaliczka nie wpłynie na konto Wynajmującego, rezerwacja jest anulowana. Zaliczka na poczet pobytu wynosi 30% kwoty czynszu najmu (wartości rezerwacji) za cały okres, którego dotyczy rezerwacja.

Pozostałą kwotę Najemca reguluje przed przyjazdem, przelewem na wskazane konto bankowe w terminie określonym w wiadomości e-mail od Wynajmującego lub Umowie Najmu (jeśli przelew jest robiony w przeddzień przyjazdu prosimy o dostarczenie potwierdzenia przelewu) lub na miejscu, w momencie odbierania kluczy do Obiektu. Płatność na miejscu możliwa jest tylko gotówką. Wpłata zaliczki przez Najemcę oznacza, że akceptuje on warunki oraz Regulamin najmu.

Zaliczka nie stanowi zadatku w rozumieniu art. 394 KC, ani też Strony nie nadają jej charakteru zadatku.

9. W przypadku niepojawienia się Najemcy w Przedmiocie Najmu w dniu przyjazdu określonym w rezerwacji lub Umowie Najmu, do godziny 18:00, rezerwacja zostaje anulowana automatycznie (ze skutkami określonymi w ust. 11 poniżej), chyba, że Najemca poinformuje Wynajmującego przed godz. 13.00 o późniejszej godzinie przyjazdu. Najemca może poinformować Wynajmującego o późniejszym przyjeździe telefonicznie +48 500 470 318 lub poprzez e-mail: rezerwacje@willagowidlina.pl.
10. W przypadku rezygnacji z Najmu przez Najemcę w terminie krótszym niż 45 dni a dłuższym niż 30 dni przed rozpoczęciem najmu zostanie pobrana przez Wynajmującego z uiszczonej kwoty zaliczki opłata manipulacyjna w wysokości stanowiącej 50 % kwoty zaliczki. Pozostała kwota zaliczki zostanie zwrócona Najemcy na wskazany przez niego rachunek bankowy.
11. W przypadku rezygnacji z Najmu przez Najemcę do 30 dni od daty rozpoczęcia planowanego okresu najmu, wpłacona zaliczka nie podlega zwrotowi.
12. W przypadku odwołania zarezerwowanego pobytu przez Wynajmującego z przyczyn niezależnych od Wynajmującego, w szczególności z powodu awarii, decyzji władz

państwowych lub działania siły wyższej, Najemca, w ramach wpłaconej zaliczki, otrzyma jej pełny zwrot w terminie 7 dni od daty odwołania zarezerwowanego pobytu. Najemca przyjmuje do wiadomości oraz akceptuje, iż Wynajmujący może odwołać zarezerwowany pobyt w przypadku planowanej sprzedaży nieruchomości na terenie, której znajduje się Przedmiot Najmu – wówczas zaliczka podlega zwrotowi na rzecz Najemcy w terminie 7 dni od daty odwołania zarezerwowanego pobytu przez Wynajmującego.

13. Na terenie Willi obowiązują opłaty dodatkowe:

- Opłata za sprzątnięcie końcowe w wysokości 600 zł – opłata jest jednorazowa,.
- Opłaty eksploatacyjne wg. Zużycia w czasie trwania najmu
- Zużycie wody i kanalizacji oraz Zużycie energii elektrycznej: wg. Stawek określonych w Umowie Najmu.
- Opłata za zwierzęta - opłata jest jednorazowa, dotyczy 1 zwierzęcia, w przypadku większej liczby zwierząt opłatę nalicza się za każde zwierzę - w wysokości:
 - 50 zł małe zwierzę (pies do 5 kg lub kot)
 - 100 zł średnie zwierzę (pies 6-15 kg)
 - 150 zł duże zwierzę (pies powyżej 15 kg)

Opłaty eksploatacyjne płatne są w chwili wymeldowania gotówką lub przelewem na konto wskazane w Umowie Najmu – nie później niż w dniu wymeldowania

14. Najemca odpowiada za działania lub zaniechania osób, które przebywają z nim na terenie Willi Gowidlina jak za działania własne.

15. Najemca nie może oddawać Przedmiotu Najmu w dalszy podnajem osobom trzecim bez zgody wynajmującego.

16. Wynajmujący zastrzega sobie prawo wejścia na teren Willi Gowidlina w godzinach od 10.00 do 16.00 w celu dokonania napraw lub zabiegów konserwacyjnych i pielęgnacyjnych w zakresie niezbędnym, jednakże w terminie uzgodnionym z Najemcą i nie częściej niż raz na 5 dni pobytu.

17. Wynajmujący może żądać od Najemcy zabezpieczenia umowy w postaci kaucji w formie pieniężnej. Kaucja stanowi zabezpieczenie w przypadku wystąpienia konieczności pokrycia należności związanych opłatami należnymi Wynajmującemu z tytułu Umowy, a także z naruszeniem przez Najemcę postanowień nin. Regulaminu oraz z usunięciem ewentualnych szkód lub zniszczeń powstałych w Przedmiocie Najmu na skutek działania lub zaniechania Najemcy (Uczestników). Gdy koszt napraw i usunięcia szkody wyrządzonej przez Najemcę będzie większy niż kwota kaucji, Najemca zobowiązuje się opłacić dodatkowe koszty (szkodę rzeczywistą oraz utracone korzyści), które Wynajmujący otrzymałby, gdyby szkody nie zostały wyrządzone - w dniu zwrotu Przedmiotu Najmu lub w późniejszym terminie w przypadku braku możliwości ich jednoznacznego określenia w dniu zakończenia pobytu – nie później niż w ciągu 10 dni od daty zakończenia pobytu

18. Kaucja pieniężna zostanie zwrócona Najemcy na wskazany przez niego rachunek bankowy w terminie 14- dni od dnia opróżnienia Przedmiot Najmu, po dokonaniu przez Wynajmującego wszelkich należnych potrąceń..

19. Pozostałe warunki zapłaty kaucji przez Najemcę określone zostaną każdorazowo w Umowie.

§4

Przekazanie i zwrot Willi Gowidlina Najemcy

1. Wynajmujący przekazuje Najemcy Willę Gowidlina w umówionym stanie wraz z wyposażeniem opisanym w szczegółowym opisie wyposażenia, o którym mowa w par. 2 pkt 3 Regulaminu.
2. W dniu przyjazdu Najemca otrzymuje klucze do Willi oraz komplet kluczy do wszystkich pomieszczeń.
3. Najemca zobowiązany jest zwrócić Willę Wynajmującemu w ostatnim dniu najmu do godziny 11.00., chyba że Umowa Najmu stanowi inaczej. Zwrot Willi oraz wyposażenia, w tym sprzętu pływającego następuje w stanie nie pogorszonym z uwzględnieniem wszystkich zasad niniejszego Regulaminu wraz z kompletem kluczy. Wyposażenie oraz klucze powinny być w chwili zwrotu umieszczone w miejscu, w którym znajdowały się w chwili przekazania Najemcy. Do kluczy dołączony jest pilot antynapadowy uruchamiany CZERWONYM przyciskiem. Załączony pomyłkowo alarm można odwołać na klawiaturze umiejscowionej przy wejściu głównym do budynku wbijając kod 9999 i zatwierdzając OK.
4. Wynajmujący przeprowadzi wstępne oględziny Obiektu w obecności Najemcy w dniu wyjazdu przy czym zastrzega sobie konieczność poświęcenia na tą czynność do 1,5 godziny.
5. Z chwilą zwrotu Przedmiotu Najmu zostanie sporządzony protokół zdawczo – odbiorczy stanowiący Załącznik do Umowy – zawierający wstępną ocenę stanu Przedmiotu Najmu, w tym jego ponadnormatywne zużyci. Protokół zostanie sporządzony z udziałem Wynajmującego i Najemcy lub osób przez nich upoważnionych, w dniu zwrotu Przedmiotu Najmu. Jeżeli Najemca nie stawi się w terminie wskazanym w załączniku do Umowy lub mimo stawiennictwa odmówi podpisania protokołu zdawczo-odbiorczego, Wynajmujący sporządzi protokół zdawczo – odbiorczy bez udziału Najemcy.
6. Protokół zdawczo – odbiorczy powinien zawierać wstępny opis napraw, jakie Wynajmujący powinien przeprowadzić w Przedmiocie Najmu w celu przywrócenia go do stanu poprzedniego, o ile jest taka konieczność. Jeżeli w ciągu 5 dni roboczych od dnia podpisania Protokołu Zdawczo-Odbiorczego, Wynajmujący zauważy jakiegokolwiek ukryte wady/usterki Przedmiotu Najmu, których nie mógł stwierdzić w trakcie odbioru - ma on obowiązek, w ciągu 5 dni roboczych od dnia stwierdzenia wady poinformować Najemcę o stwierdzonych wadach/usterekach w formie dokumentowej.
7. Najemca zobowiązany jest usunąć z Przedmiotu Najmu rzeczy stanowiące jego własność (w szczególności rzeczy ruchome) i pozostawić go w stanie nie pogorszonym ponad normalne zużycie wynikające z okresu najmu.
8. Nieprzekazanie Przedmiotu Najmu Wynajmującemu za protokołem zdawczo-odbiorczym przez Najemcę po zakończeniu okresu trwania najmu lub po rozwiązaniu niniejszej Umowy daje Wynajmującemu prawo do podjęcia działań umożliwiających usunięcie Najemcy z Przedmiotu Najmu. W szczególności w przypadku nieusunięcia rzeczy z Przedmiotu Najmu Wynajmujący bez obecności Najemcy ma prawo usunąć pozostawione rzeczy i nie jest zobowiązany do ich przechowywania. Wynajmujący nie jest zobowiązany do prowadzenia inwentaryzacji pozostawionych rzeczy przez Najemcę. Koszty usunięcia pokrywa Najemca.
9. W przypadku korzystania z Przedmiotu Najmu przez Najemcę po zakończeniu Okresu Najmu lub po rozwiązaniu Umowy zobowiązany jest on do uiszczania opłaty za bezumowne

korzystanie z Przedmiotu Najmu w wysokości : 2000 zł (słownie: dwa tysiące zł) za każdą rozpoczętą dobę bezumownego korzystania z Przedmiotu Najmu .

§5

Odpowiedzialność

1. Najemca zobowiązany jest pod rygorem odpowiedzialności odszkodowawczej dbać o substancję i wyposażenie Willi Gowidlina.
2. Wszelkie zniszczenia, uszkodzenia Willi oraz jej wyposażenia które nie wynikają z prawidłowej ich eksploatacji skutkują odpowiedzialnością odszkodowawczą Najemcy.
3. Najemca pod rygorem prawa wynajmującego rozwiązania Umowy Najmu ze skutkiem natychmiastowym i zapłaty odszkodowania zobowiązany jest dbać o porządek na terenie Willi Gowidlina, w tym:
 - segregować odpady zgodnie z instrukcją,
 - zabezpieczać Willę Gowidlina, oraz wyposażenie przed kradzieżą i zniszczeniem w tym także poprzez zamykanie furt i bram oraz drzwi w każdym przypadku opuszczania Willi Gowidlina,, odkładania sprzętu i wyposażenia na miejsce (zamykania na klucz sprzętu pływającego),
 - dbać o zieleń na terenie Willi Gowidlina,
 - przestrzegać zasad palenia tytoniu i innych używek oraz ciszy nocnej
 - przestrzegać zakazu poruszania się pojazdami po terenie Willi Gowidlina,.
 - przestrzegać obowiązku dbania o właściwy stan Willi Gowidlina, oraz wyposażenia.
4. Za zgubienie kluczy wynajmujący ma prawo naliczyć Najemcy karę umowną w wysokości 150,00 zł. za każdy zagubiony klucz. Kara umowna nie powoduje utraty prawa do odszkodowania w zakresie przenoszącym wysokość szkody.
5. W dniu przyjazdu pobierana jest kaucja w wysokości określonej Umową Najmu z której będą potrącane należności za ewentualne zniszczenia lub braki w wyposażeniu jakie zostaną stwierdzone w dniu wyjazdu.
6. Wynajmujący nie odpowiada za skutki zdarzeń na terenie Willi Gowidlina, które nie wynikają z jego wyłącznej winy. Wynajmujący nie odpowiada za skutki zdarzeń wynikających z nieprawidłowej eksploatacji przez Najemcę sprzętu i wyposażenia, a także wynikających z braku zachowania zasad określonych w niniejszym Regulaminie.
7. Wynajmujący ponosi odpowiedzialność za szkody spowodowane działaniem personelu Wynajmującego lub przedstawicieli Wynajmującego tylko jeżeli osoby te spowodowały szkodę wykonując swoje obowiązki, z zastrzeżeniem bezwzględnie obowiązujących, przepisów prawa.
8. Odpowiedzialność Wynajmującego jest ograniczona do wysokości szkody poniesionej przez Najemcę, jednak nie wyższej niż kwota odszkodowania wypłaconego z tytułu tej szkody przez zakład ubezpieczeń, w którym Wynajmujący posiada ubezpieczenie dot. odpowiedzialności cywilnej z tytułu prowadzonej działalności. Odpowiedzialność Wynajmującego nie rozciąga się na utracone korzyści Najemcy.
9. Wynajmujący nie ponosi odpowiedzialności za opóźnienia w udostępnieniu Przedmiotu Najmu ze względu na działanie siły wyższej, w szczególności wywołane: strajkiem, klęską żywiołową, awarią sieci energetycznej i wodnokanalizacyjnej, a także za opóźnienia wynikające z zarządzeń władzy publicznej, w tym aktów administracyjnych. W przypadku zaistnienia jednego z ww. zdarzeń Wynajmujący jest uprawniony do udostępnienia Przedmiotu Najmu po ustaniu zdarzenia i po okresie niezbędnym do zlikwidowania jego skutków. W takiej sytuacji

Wynajmujący przedstawia wszelkie dostępne terminy realizacji nowego przyjazdu w okresie 1 roku od ustania lub zlikwidowania skutków siły wyższej.

10. W przypadku, gdy nowy termin swoją datą nie odpowiada wysokości sezonu pierwotnego terminu, cena ulega odpowiedniej zmianie dostosowując wysokość do obowiązujących w nowym terminie. W przypadku zaistnienia takiej sytuacji wyłączone jest prawo Najemcy do jakichkolwiek roszczeń wobec Wynajmującego, w tym w szczególności roszczeń odszkodowawczych.
11. Wynajmujący nie ponosi odpowiedzialności za zagubione i pozostawione w Przedmiocie Najmu rzeczy należące do Najemcy oraz jego gości, w tym w szczególności nie ponosi odpowiedzialności za zagubione drogocenne przedmioty lub urządzenia elektroniczne.
12. Najemca zostawiając sprzęt i inne rzeczy na terenie Przedmiotu Najmu lub posesji na której znajduje się Willa Gowidlina nie zawiera z Wynajmującym żadnej dodatkowej umowy, w tym w szczególności nie dochodzi do zawarcia umowy przechowania, najmu pomieszczenia lub innej.
13. Wynajmujący nie ponosi odpowiedzialności ponad sytuacje, w których zostało to w niniejszym Regulaminie wskazane wprost.
14. Najemca zobowiązany jest do niezwłocznego informowania personelu Wynajmującego o jakichkolwiek zdarzeniach powodujących u niego szkodę tak, by personel Wynajmującego mógł w jak najszybszym terminie podjąć czynności w celu ustalenia sprawcy i naprawienia szkody.

§6

Ochrona danych osobowych

1. Na podstawie Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE, zwanego dalej „Rozporządzeniem”, informujemy, że Administratorem danych osobowych jest : Justyna Lipka prowadzącą działalność gospodarczą pod firmą WYNAJEM POKOI JUSTYNA LIPKA, ul. Jana Pawła II nr 21, 83-341 Gowidlino, REGON 365268211, NIP 9720480547.
2. Podanie danych jest dobrowolne, jednak konieczne do realizacji celów, do jakich zostały zebrane.
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane dla celów :
 - zawarcia i wykonania umowy, którą będziecie Państwo stroną lub do podjęcia działań na Państwa żądanie, przed zawarciem umowy- tj. w celu dokonania rezerwacji usługi, jej wyceny, wykonania usługi a także gdy świadczymy inne usługi związane z profilem działalności
 - na prawnie uzasadniony interes realizowany przez administratora – takich jak choćby dochodzenie ewentualnych roszczeń czy też z uwagi na satysfakcjonującą Państwa obsługę, zapewnienie Państwu bezpieczeństwa w trakcie świadczonych przez nas usług, dostosowania świadczonych przez nas usług do Państwa osobistych preferencji
 - rozpatrywanie reklamacji i zabezpieczenia ewentualnych roszczeń;
 - w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze – np. w zakresie wystawiania faktur VAT i wypełnienia obowiązków wynikających z przepisów podatkowych

4. Podstawą prawną przetwarzania danych jest art. 6 ust. 1 lit. b,c i f Rozporządzenia z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE.
5. Dane przechowywane będą przez okres nie dłuższy niż jest to niezbędne do celów, w których dane te są przetwarzane.
6. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo do ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie.
7. Ma Pani/Pan prawo do wniesienia skargi do Generalnego Inspektora Ochrony Danych Osobowych gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
8. Pani/Pana dane nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany i nie będą poddawane profilowaniu.
9. Pełne informacje na temat polityki Wynajmującego w zakresie ochrony danych dostępne są w siedzibie Willi Gowidlina (adres : Justyna Lipka prowadzącą działalność gospodarczą pod firmą WYNAJEM POKOI JUSTYNA LIPKA, ul. Jana Pawła II nr 21, 83-341 Gowidlino, REGON 365268211, NIP 9720480547), na który to adres należy kierować wszelkie zapytania dotyczące ochrony danych osobowych. Najemcy odwiedzający Willę Gowidlina osobiście informowani są o przysługujących im prawach z tytułu przekazania danych osobowych Administratorowi poprzez klauzule informacyjne upublicznione w widocznym miejscu w Willi Gowidlina.

§7

Postanowienia końcowe

1. Określone w niniejszym Regulaminie uprawnienia dla Wynajmującego dotyczące zmiany wysokości opłat lub ograniczenia odpowiedzialności mają zastosowanie przede wszystkim do Najemców (osób prawnych lub osób fizycznych), którzy zawarli z Wynajmującym Umowę w celach związanych z prowadzoną przez nich działalnością gospodarczą lub zawodową. W odniesieniu do Najemców – osób fizycznych, którzy zawarli Umowę z Wynajmującym w celach nie związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą lub zawodową zastosowanie mają zasady ogólne wynikające z powszechnie obowiązujących w Polsce przepisów, w tym w szczególności z odpowiednich przepisów Kodeksu cywilnego.
2. Wszystkie ceny podawane w Umowie lub Regulaminie są cenami brutto w złotych polskich (ceny zawierają podatek VAT).
3. Spory rozstrzygane będą przez sąd właściwy miejscowo dla siedziby powoda, zaś w przypadku Najemców osób fizycznych lub osób fizycznych, którzy zawarli Umowę z Wynajmującym w celach nie związanych z prowadzoną działalnością gospodarczą lub zawodową – ewentualne spory będzie rozstrzygać sąd powszechny, którego właściwość ustalona zostanie zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Reklamacje

4. Każdy Najemca będący konsumentem ma prawo do złożenia reklamacji dotyczącej Przedmiotu Najmu, rezerwacji, umowy najmu lub usług świadczonych na rzecz Najemcy przez Wynajmującego.
5. Reklamacji można dokonać poprzez przesłanie treści reklamacji na adres poczty elektronicznej Wynajmującego: rezerwacje@willagowidlina.pl lub na adres siedziby Wynajmującego wskazany na początku niniejszego Regulaminu.
6. Mając na uwadze usprawnienie przebiegu rozpatrywania przez Wynajmującego reklamacji, reklamacja winna zawierać imię i nazwisko Najemcy, dokładny okres pobytu, numer rezerwacji, dane do kontaktu z Najemcą np. adres e-mail, a także dokładny o szczegółowy opis reklamowanej wady/niezdolności oraz określenie żądania Najemcy
7. Reklamacje rozpatrywane są przez Wynajmującego w terminie do 14 dni od złożenia przez Najemcę reklamacji, zgodnie z przepisami ustawy o prawach konsumenta. O sposobie rozpatrzenia reklamacji oraz stanowisku Wynajmującego w przedmiocie reklamacji Najemca zostanie poinformowany przez Wynajmującego na podany adres e-mail lub w innej formie, jeżeli Najemca tego zażąda.
8. Szczegółowe informacje dotyczące możliwości skorzystania przez Najemcę będącego konsumentem z pozasądowych sposobów rozpatrywania reklamacji i dochodzenia roszczeń oraz zasady dostępu do tych procedur dostępne są na stronie internetowej Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów pod adresem: https://uokik.gov.pl/pozasadowe_rozwiazywanie_sporow_konsumentckich.php.
9. Przy Prezesie Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów działa także punkt kontaktowy (telefon: 22 55 60 333, email: kontakt.adr@uokik.gov.pl lub adres pisemny: Pl. Powstańców Warszawy 1, 00-030 Warszawa.), którego zadaniem jest między innymi udzielanie pomocy konsumentom w sprawach dotyczących pozasądowego rozwiązywania sporów konsumenckich.
10. Konsument posiada następujące przykładowe możliwości skorzystania z pozasądowych sposobów rozpatrywania reklamacji i dochodzenia roszczeń: (1) wniosek o rozstrzygnięcie sporu do stałego polubownego sądu konsumenckiego (więcej informacji na stronie: <http://www.spsk.wiih.org.pl/>); (2) wniosek w sprawie pozasądowego rozwiązania sporu do wojewódzkiego inspektora Inspekcji Handlowej (więcej informacji na stronie inspektora właściwego ze względu na miejsce wykonywania działalności gospodarczej przez Wynajmującego); oraz (3) pomoc powiatowego (miejskiego) rzecznika konsumentów lub organizacji społecznej, do której zadań statutowych należy ochrona konsumentów (m.in. Federacja Konsumentów, Stowarzyszenie Konsumentów Polskich). Porady udzielane są między innymi mailowo pod adresem porady@dlakonsumentow.pl oraz pod numerem infolinii konsumenckiej 801 440 220 (infolinia czynna w Dni Robocze, w godzinach 8:00 - 18:00, opłata za połączenie wg taryfy operatora).
11. Pod adresem <http://ec.europa.eu/consumers/odr> dostępna jest platforma internetowego systemu rozstrzygania sporów pomiędzy konsumentami i przedsiębiorcami na szczeblu unijnym (platforma ODR). Platforma ODR stanowi interaktywną i wielojęzyczną stronę internetową z punktem kompleksowej obsługi dla konsumentów i przedsiębiorców dążących do pozasądowego rozstrzygnięcia sporu dotyczącego zobowiązań umownych wynikających z internetowej umowy sprzedaży lub umowy o świadczenie usług (więcej informacji na stronie

Załącznik nr 1 do Umowy Najmu

samej platformy lub pod adresem internetowym Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów:
https://uokik.gov.pl/spory_konsumenckie_faq_platforma_odr.php)