

KARTA INFORMACYJNA ZGŁOSZEŃ WAD/USTEREK

1. W stosunku do lokalu obowiązują:

- **5 letnia** rękojmia w stosunku do lokali mieszkalnych oraz **2 letnia** rękojmia w stosunku do lokali usługowych,
- **2 letnia** rękojmia na wyposażenie techniczne oraz elementy wykonane w ramach programów wykończeniowych oferowanych za pośrednictwem Dewelopera przez zewnętrzne podmioty współpracujące.

Wyżej opisane okresy rękojmi liczone są od dnia wydania tj. podpisania Protokołu odbioru i wydania lokalu.

2. W okresie obowiązywania rękojmi Deweloper zobowiązany jest do usuwania własnymi środkami i na własny koszt **prawidłowo** zgłoszonych usterek i wad, które ujawniły się bądź powstały po wydaniu lokalu, będących skutkiem normalnego jego użytkowania.
3. O ujawnieniu się wady lub wystąpieniu usterki Nabywca zobowiązany jest poinformować Dewelopera w sposób opisany w zawartej z nim umowie oraz w załączniku do przekazanej mu przy wydaniu lokalu „Instrukcji Użytkowania Lokalu”, dalej „Instrukcja”.
4. Do zgłoszenia w miarę możliwości powinna zostać dołączona dokumentacja fotograficzna.
5. W sytuacji, gdy zgłoszenie **dotyczy elementów części wspólnych**, zgłoszenie w pierwszej kolejności weryfikuje Zarządca lub Administrator nieruchomości. Zgłoszenie może być dokonane drogą mailową lub pisemnie i powinno zawierać dane typu: imię i nazwisko właściciela, telefon kontaktowy, adres e-mail, dokładny opis zgłaszanych wad lub usterek oraz ich lokalizację.
6. W przypadku gdy Deweloper uzna zgłoszenie za niezasadne zobowiązany jest do przedstawienia swojego stanowiska Nabywcy, w terminie 14 dni od dnia wpłynięcia zgłoszenia w formie elektronicznej.
7. Jeżeli specyfika zgłoszonej wady lub usterki wymagać będzie w celu jej uznania za zasadną dodatkowych oględzin, lub jakichkolwiek innych czynności ze strony Dewelopera lub podmiotów z nim współpracujących Nabywca zobowiązany jest do udostępnienia lokalu w celu dokonania wizji w lokalu
8. Jeśli prawidłowo zgłoszona, ujawniona wada lub usterka, która wystąpiła w toku normalnego, zgodnego z Instrukcją użytkowania lokalu zostanie przez Dewelopera uznana za zasadną jej usunięcie zostanie zlecone do realizacji.
9. Termin usunięcia ujawnionej wady lub usterki zostanie ustalony z Nabywcą indywidualnie biorąc pod uwagę specyfikę wady/usterki, sposób jej usunięcia, wszelkie uwarunkowania techniczne oraz warunki atmosferyczne.
10. Zarówno weryfikacja przez Dewelopera lub podmioty z nim współpracujące, zgłoszonych wad lub usterek jak i sam proces ich usuwania odbywają się w ustalonym wcześniej terminie, tylko w dni powszednie, w godzinach 7:30-15:30.
11. Celem przeprowadzenia czynności opisanych w ust. 6 oraz samego procesu usuwania usterki lub wady Nabywca zobowiązany jest do udostępnienia lokalu w podanych wyżej przedziałach czasowych w ustalonym z Deweloperem terminie.
12. W przypadku wystąpienia usterki lub wady w wyposażeniu technicznym wykonanym w ramach programów wykończeniowych oferowanych za pośrednictwem Dewelopera przez zewnętrzne podmioty współpracujące, Nabywca zobowiązany jest dołączyć do zgłoszenia usterki/wady wszelkie dokumenty gwarancyjne na urządzenia i materiały dostarczone w ramach określonego programu oraz instrukcje, które są w jego posiadaniu, a których zgłoszenie dotyczy

- 13.** Usunięcie wad lub usterek zostanie potwierdzone Protokołem Usunięcia Usterki. Protokół może mieć charakter zbiorczy i obejmować kilka usterek lub wad.
- 14.** W przypadku nieobecności Nabywcy przy zakończeniu prac związanych z usunięciem usterki/wady, Deweloper powiadomi Nabywcę o jej usunięciu.
- 15.** Podpisanie protokołu zamyka proces usuwania usterki lub wady i uznaje się go za zakończony.
- 16.** Jeżeli w przypadku uznania przez Dewelopera usterki lub wady za zasadną Nabywca usunie ją we własnym zakresie uprawnienia z tytułu rękojmi nie obowiązują a koszty poniesione przez Nabywcę nie będą zwracane.
- 17.** Ponadto nie podlegają uprawnieniom z tytułu rękojmi usterki i wady powstałe w szczególności w skutek:
 - działania osób trzecich,
 - zaniechania lub braku czynności konserwacyjnych i serwisowych
 - normalnego zużycia lokalu,
 - nieprawidłowego użytkowania lokalu, w szczególności w sposób niezgodny z jego przeznaczeniem lub zasadami eksploatacji i użytkowania określonymi w „Instrukcji Użytkowania Lokalu”,
 - działania siły wyższej.
- 18.** W kwestiach nieuregulowanych w niniejszym dokumencie oraz w umowie i „Instrukcji Użytkowania Lokalu” mają zastosowanie odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego, Prawa Budowlanego oraz inne powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

PROTOKÓŁ ZGŁOSZENIA USTERKI
„Osiedle IDEA VENUS”

Przekazać w wersji papierowej na adres

Nowa Idea Sp. z o.o.

Kondratowicza 37 , 03-285 Warszawa

lub wysłać na adres mailowy: serwis@unidevelopment.pl

DATA ZGŁOSZENIA:

ADRES: ulica, nr budynku, nr lok.

LOKALIZACJA USTERKI: lokal
mieszkalny nr/ komórka lokatorska nr/
miejsce postojowe nr/ inna część
wspólna (opis)

WŁAŚCICIEL:

KONTAKT Z WŁAŚCICIELEM:

Adres korespondencyjny

tel. + e-mail

DATA ODBIORU LOKALU:

ZGŁASZAJĄCY USTERKĘ:

KONTAKT ZE ZGŁASZAJĄCYM

USTERKĘ tel. + e-mail

OPIS USTERKI

SZCZEGÓŁOWY

(DRUKOWANYMI LITERAMI)

PODPIS ZGŁASZAJĄCEGO:

UWAGA:

W przypadku nieuzasadnionego zgłoszenia usterki koszty związane z przybyciem specjalistów do naprawy usterki pokrywa właściciel lokalu mieszkalnego, który zgłosił usterkę.

*Usterki mogą być zgłaszane jedynie przez **osobę będącą właścicielem lokalu lub posiadającą dokument uprawniający** do zgłoszenia usterki w imieniu właściciela.*

Osoba uprawniona zobowiązana jest do udostępnienia lokalu w celu weryfikacji oraz późniejszego usunięcia usterki.

Osoba potwierdzająca usunięcie usterki musi posiadać dokument uprawniający do potwierdzenia usunięcia usterki w imieniu właściciela.