

UMOWA NAJMU Z DNIA

Zawarta w Warszawie pomiędzy zwanymi łącznie w dalszej części umowy **Stronami**:

SEM Support Sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie (01-001) przy al. Jana Pawła II 43A/37B, wpisaną do rejestru przedsiębiorców KRS prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie, XIII Wydział Gospodarczy KRS pod numerem 0000635910, NIP: 521-374-66-77, zwaną dalej **Usługodawcą**, reprezentowaną przez:

....., na podstawie: wpisu do KRS/pełnomocnictwa

a podmiotem zwanym dalej **Usługobiorcą**, zgodnie z danymi zawartymi poniżej:

Usługobiorca:	<input type="text"/>				
ul.:	<input type="text"/>	budynek:	<input type="text"/>	lokal:	<input type="text"/>
Kod pocztowy:	<input type="text"/>	Miejscowość:	<input type="text"/>		
Rejestr:	<input type="text"/>	NIP:	<input type="text"/>		
Reprezentant:	<input type="text"/>				

Tytuł do reprezentacji Usługobiorcy wynika z:

§ 1 - PRZEDMIOT UMOWY

1. Usługodawca oświadcza, iż przysługuje mu nieograniczone prawo do podnajmu nieruchomości zlokalizowanej pod adresem
2. Usługodawca oddaje Usługobiorcy do niewyłączonego używania powierzchnię biurową o której mowa w ustępie 1 powyżej, zwaną dalej **Przedmiotem Najmu**.
3. Usługobiorca oświadcza, że został poinformowany o tym, że Przedmiot najmu będzie używany także przez inne podmioty i nie będzie służył do jego wyłącznego użytku, na co wyraża niniejszym zgodę.

§ 2 - UPRAWNIENIA I OBOWIĄZKI USŁUGOBIORCY

1. Usługobiorca zobowiązuje się do korzystania z Przedmiotu Najmu w celu niewykraczającym poza:
 - a. rejestrację działalności gospodarczej pod adresem podnajmowanej nieruchomości;
 - b. wskazywanie adresu podnajmowanej nieruchomości jako adres do korespondencji;
 - c. wykorzystanie jednego biurka do pracy w podnajmowanej nieruchomości, po uprzednim ustaleniu terminu i uzyskaniu zgody Usługodawcy.
2. Z Przedmiotu Najmu może korzystać Usługobiorca, w tym członkowie władz oraz jego pracownicy w zakresie o którym mowa w ustępie 1 powyżej.
3. Usługobiorca może udzielić Usługodawcy pełnomocnictwa do odbioru korespondencji kierowanej do Usługobiorcy.
4. Usługobiorca nie ma prawa do wprowadzania w Przedmiocie Najmu jakichkolwiek zmian bez uprzedniej zgody Usługodawcy.

5. Usługobiorca nie ma prawa do podnajmu, użyczenia lub oddania w dzierżawę Przedmiotu Najmu oraz do przeniesienia praw wynikających z niniejszej umowy na inny podmiot bez uprzedniej zgody Usługodawcy.
6. Usługobiorca nie ma prawa przechowywania w Przedmiocie Najmu dokumentacji rachunkowej oraz innych przedmiotów bez uzyskania zgody Usługodawcy.
7. Usługobiorca zobowiązany jest do systematycznego odbioru kierowanej do niego korespondencji i innych przesyłek. W przypadku nieodebrania korespondencji i innych przesyłek w ciągu 60 dni od wezwania skierowanego przez Usługodawcę do jego dokonania, Usługodawca uprawniony jest do ich zniszczenia lub przekazania (według własnego uznania) na przechowanie innemu podmiotowi, na koszt i ryzyko Usługobiorcy.
8. Usługobiorca oświadcza, iż bierze na siebie wszelką odpowiedzialność za negatywne skutki będące następstwem nieodebrania w terminie należącej do niego korespondencji i zwalnia Usługodawcę z wszelkiej odpowiedzialności za jakiegokolwiek powstałe w związku z tym szkody, w tym rzeczywiste straty oraz utracone korzyści.
9. Usługobiorca odpowiada za wszelkie szkody, które powstały w Przedmiocie Najmu z winy jego samego, jego pracowników, kontrahentów czy gości.

§ 3 - UPRAWNIENIA I OBOWIĄZKI USŁUGODAWCY

1. W ramach niniejszej umowy, Usługodawca zobowiązuje się do świadczenia na rzecz Usługobiorcy następujących usług:
 - a. udostępnienie adresu do rejestracji firmy - najem powierzchni biurowej z prawem zarejestrowania działalności gospodarczej pod adresem o którym mowa w § 1 ust. 1;
 - b. udostępnienie adresu do korespondencji;
 - c. odbieranie korespondencji i innych przesyłek, zgodnie z zakresem udzielonego upoważnienia, a w przypadku paczek/przesyłek kurierskich do opłaconego przez Usługobiorcę limitu sztuk;
 - d. rejestrowanie odbieranej korespondencji i powiadamianie mailowe o korespondencji;
 - e. powiadomienia SMS o nowej korespondencji - do opłaconego przez Usługobiorcę limitu sztuk;
 - f. skanowanie korespondencji - do opłaconego przez Usługobiorcę limitu sztuk;
 - g. przekazywanie odebranej korespondencji na wskazany adres;
2. Wysokość opłat oraz poszczególne wartości świadczonych wyżej usług są określone w cenniku usług, który stanowi załącznik do niniejszej umowy. Usługobiorca przyjmuje do wiadomości, że korzystanie z niektórych usług może wiązać się z koniecznością wniesienia dodatkowej opłaty na podstawie cennika.
3. Przesyłki kierowane do Usługobiorcy może odbierać Usługobiorca lub osoba przez niego upoważniona.
4. Usługodawca nie ponosi odpowiedzialności związanej z prowadzoną przez Usługobiorcę działalnością gospodarczą lub inną działalnością. W przypadku wystąpienia przez osobę trzecią z roszczeniami względem Usługodawcy, związanymi z prowadzoną przez Usługobiorcę działalnością gospodarczą lub inną działalnością, Usługobiorca zobowiązuje się niezwłocznie uwolnić Usługodawcę od jakiegokolwiek odpowiedzialności z tego tytułu.

§ 4 - WYNAGRODZENIE

1. Za usługi o których mowa w § 3 ust. 1 niniejszej umowy, Usługobiorca zapłaci Usługodawcy wynagrodzenie w kwocie zgodnej z cennikiem, który stanowi załącznik do niniejszej Umowy.

2. Na podstawie cennika, Usługobiorca określa, z jakich usług i w jakim okresie będzie korzystał.
3. Usługobiorca może zmienić zakres i okres w jakim będzie korzystał z usług Usługodawcy, z zastrzeżeniem, że tego typu modyfikacje będą obowiązywać po zakończeniu aktualnie opłaconego okresu trwania umowy. Powyższe uprawnienie obejmuje także możliwość złożenia oświadczenia o niekontynuowaniu najmu wraz z zakończeniem opłaconego okresu.
4. Usługodawca zastrzega sobie prawo do zmiany wysokości wynagrodzenia raz w roku. W przypadku zaistnienia takiej konieczności Usługodawca powiadomi Usługobiorcę o zmianie cennika usług co najmniej na miesiąc przed jego wprowadzeniem.
5. Usługodawca będzie wystawiał Usługobiorcy faktury VAT. Kwota wynagrodzenia powiększona zostanie o aktualnie obowiązującą stawkę podatku VAT.
6. Usługobiorca zobowiązuje się zapłacić należne Usługodawcy wynagrodzenie na rachunek Usługodawcy wskazany na fakturze, w terminie 7 dni od dnia wystawienia faktury. Usługobiorca upoważnia Usługodawcę do wystawiania faktur dla Usługobiorcy bez podpisu osoby upoważnionej do odbioru faktur.
7. Wynagrodzenie o którym mowa powyżej należne będzie Usługodawcy od dnia podpisania niniejszej Umowy.
8. Za datę zapłaty wynagrodzenia przyjmuje się datę uznania rachunku bankowego Usługodawcy.
9. Usługobiorca wyraża zgodę na otrzymywanie faktur drogą elektroniczną.

§ 5 - OKRES OBOWIĄZYWANIA I WYPOWIEDZENIE UMOWY

1. Umowa zostaje zawarta na czas określony z możliwością przedłużenia okresu współpracy na podstawie dyspozycji przekazanej w wiadomości e-mail.
2. Umowa obowiązuje od dnia roku do dnia roku.
3. Strony uzgadniają, że w okresie trwania umowy nie może ona zostać wypowiedziana, co oznacza, że wynagrodzenie z tytułu realizacji umowy nie podlega zwrotowi.
4. Umowa nie zostanie automatycznie przedłużona na kolejny okres i wygaśnie w dniu {\$*Koniec umowy::date::DD.MM.YYYY} r. Usługobiorcy przysługuje prawo do przedłużenia umowy na kolejny okres na podstawie dyspozycji przesłanej w wiadomości e-mail oraz poprzez opłacenie faktury pro-forma. W takim przypadku okres umowy zostanie przedłużony, a wszystkie inne zapisy niniejszej umowy będą w dalszym ciągu obowiązywać.
5. W przypadku opłacenia umowy na kolejny okres, Usługodawca potwierdzi przedłużenie okresu jej obowiązywania w wiadomości e-mail lub poprzez odpowiedni zapis na fakturze VAT.
6. Niniejsza umowa może zostać rozwiązana za porozumieniem Stron w każdym czasie.
7. Każda ze Stron może rozwiązać niniejszą umowę bez wypowiedzenia ze skutkiem natychmiastowym w przypadku rażącego naruszenia przez drugą Stronę postanowień niniejszej umowy.
8. Usługodawca może rozwiązać niniejszą umowę bez wypowiedzenia ze skutkiem natychmiastowym w przypadku utraty prawa do podnajmu przedmiotowej nieruchomości. W takim przypadku Usługobiorcy przysługuje prawo do zwrotu zapłaconego wynagrodzenia proporcjonalnie do okresu w którym umowa nie będzie zrealizowana.
9. Przez rażące naruszenie postanowień umowy przez Usługobiorcę rozumie się:
 - a. oddanie Przedmiotu Najmu w podnajem, dzierżawę lub jego użyczenie bez zgody Usługodawcy;
 - b. przekroczenie terminu którejkolwiek płatności o czas dłuższy niż 28 dni;
 - c. narażenie przez Usługobiorcę dobrego imienia Usługodawcy.

10. W przypadku zaistnienia zdarzeń, o których mowa w ustępach 8-10 powyżej, Usługodawca uprawniony jest do zaprzestania dokonywania na rzecz Usługobiorcy jakichkolwiek czynności wynikających z niniejszej umowy ze skutkiem natychmiastowym.
11. Uznaje się za skuteczne wysłanie przez dowolną ze Stron wypowiedzenia umowy na adres e-mail drugiej Strony wskazany w niniejszej umowie.
12. Przez rażące naruszenie postanowień umowy przez Usługodawcę rozumie się rażące, zawinione naruszenie warunków umowy poprzez nieuprawnione zaprzestanie lub nieprawidłowe świadczenie usług o których mowa w § 3 ust 1.

§ 6 - ZWROT PRZEDMIOTU NAJMU

1. Po zakończeniu okresu najmu, Usługobiorca zobowiązany jest w terminie 30 dni do zaprzestania z korzystania z adresu Usługodawcy, co potwierdzi odpowiednią, poprawnie wypełnioną dokumentacją, dotyczącą zgłoszenia zmian w KRS, CEIDG lub innym rejestrze.
2. W przypadku niewykonania lub nienależytego wykonania obowiązku o którym mowa w ustępie powyżej, Usługodawcy przysługuje prawo obciążenia Usługobiorcy karą umowną w wysokości 20 (słownie: dwadzieścia) złotych za każdy dzień opóźnienia po terminie wskazanym w ustępie 1 powyżej. Zastrzeżenie kary umownej nie wyłącza prawa Usługodawcy do dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych.

§ 7 - DORĘCZENIA

1. Strony oświadczają, że adresy wskazane na wstępie umowy będą adresami do wszelkich doręczeń i powiadomień, do czasu otrzymania pisemnej informacji o ewentualnych zmianach.
2. We wszelkich sprawach Strony mogą kontaktować się za pomocą poczty elektronicznej.

	Usługodawca	Usługobiorca
Numer telefonu	22 299 09 06	
Adres e-mail	biuro@biznescentrum.com	

3. Strony zgodnie ustalają, iż przesyłka dwukrotnie awizowana uznana będzie za doręczoną.

§ 8 - POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W sprawach nieuregulowanych w umowie zastosowanie mają przepisy prawa polskiego, w szczególności kodeksu cywilnego.
2. Jeżeli obecne lub przyszłe postanowienia umowy zostaną uznane za prawnie nieskuteczne lub nieważne w całości lub w części, nie naruszy to ważności i mocy obowiązującej pozostałych postanowień umowy, chyba że z okoliczności wynikać będzie, iż bez postanowień dotkniętych nieważnością lub bezskutecznością umowa nie została zawarta. W przypadku wystąpienia powyższego Strony zobowiązują się do zastąpienia wadliwych postanowień innymi, które jak najlepiej wypełnią cel gospodarczy postanowień zastąpionych.
3. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej lub w formie elektronicznej za pośrednictwem poczty elektronicznej pod rygorem nieważności.
4. Wszelkie spory wynikłe z wykonania niniejszej umowy co do których Strony nie dojdą do porozumienia pomimo negocjacji rozstrzyga Sąd Powszechny właściwy ze względu na siedzibę Usługodawcy.
5. Załączniki do niniejszej umowy stanowią jej integralną część.

6. Umowa zostaje sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze Stron.

§ 9 - ZAŁĄCZNIKI

1. Integralną częścią niniejszej umowy są wskazane poniżej załączniki:
 - a. Odpis z KRS Usługodawcy:
 - b. Odpis z KRS Usługobiorcy:
 - c. Wydruk z CEIDG Usługobiorcy:
 - d. Pełnomocnictwo Usługodawcy:
 - e. Pełnomocnictwo Usługobiorcy:
 - f. Upoważnienie do odbioru korespondencji: **TAK**
 - g. Cennik Usług: **TAK**
 - h. Inne:

.....
SEM Support Sp. z o.o.

**Upoważnienie do odbioru korespondencji
z dn. r.**

Ja, własnoręcznym podpisem **upoważniam** niniejszym:

- Adriana Hince, urodzonego 27 lipca 1986 roku w Warszawie,
- Izabelę Sobieraj, urodzoną 23 września 1984 roku w Warszawie,
- oraz inne osoby upoważnione przez w/w osoby.

do odbioru i potwierdzania odbioru w moim imieniu:

-

do odbioru w moim imieniu:

-

Niniejsze upoważnienie obejmuje korespondencję kierowaną do mnie imiennie oraz wszelką korespondencję kierowaną do reprezentowanego przeze mnie podmiotu, pod nazwą:

.....
SEM Support Sp. z o.o.

.....

Załącznik do umowy - cennik usług

1. Wpłaty z tytułu realizacji niniejszej umowy będą odbywać się na podstawie wystawianych faktur, w kwotach zgodnych z poniższym cennikiem.
2. Pierwsza płatność z tytułu niniejszej umowy będzie obejmowała:
 -
 -
 -

Pełny cennik:

Usługa	Cena netto	Cena brutto
Biuro - czynsz za 12 miesięcy (promocja na pierwszy rok)	250 zł	307,5 zł
Biuro - czynsz za 12 miesięcy	600 zł	738 zł
Biuro - czynsz za 24 miesiące	1100 zł	1353 zł
Odbiór listów zwykłych, listów poleconych, przekazów pieniężnych	0 zł	0 zł
Odbiór paczek i przesyłek kurierskich - do 10 sztuk miesięcznie	0 zł	0 zł
Powiadomienia e-mail o nowej korespondencji	0 zł	0 zł
Dostęp do panelu Klienta	0 zł	0 zł
Odbiór paczek/przesyłek kurierskich bez limitu - miesięcznie	10 zł	12,30 zł
Skanowanie - do 50 listów w okresie umowy	50 zł	61,50 zł
Skanowanie - do 100 listów w okresie umowy	95 zł	116,85 zł
Skanowanie - do 300 listów w okresie umowy	270 zł	332,10 zł
Powiadomienia SMS o nowej korespondencji - 50 wiadomości	25 zł	30,75 zł
Powiadomienia SMS o nowej korespondencji - 100 wiadomości	45 zł	55,35 zł
Powiadomienia SMS o nowej korespondencji - 300 wiadomości	120 zł	147,60 zł
Przekazanie korespondencji na inny adres - każdorazowo	Wg kosztu firmy kurierskiej + 4 zł netto (4,92 zł brutto)	

UMOWA POWIERZENIA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH

1. Z chwilą zawarcia umowy najmu Usługodawca i Usługobiorca zawierają umowę powierzenia przetwarzania danych osobowych. W dalszej części niniejszego dokumentu, Usługodawca zwany będzie Procesorem, a Usługobiorca Administratorem, natomiast obydwie strony łącznie - Stronami.
2. Administrator powierza Procesorowi przetwarzanie danych osobowych w zakresie i celu niezbędnym do realizacji usług związanych z prowadzeniem wirtualnego biura, polegających na:
 - a. odbieraniu korespondencji adresowanej do Klienta,
 - b. wprowadzaniu danych o korespondencji do systemu informatycznego,
 - c. powiadamianiu Klienta o nowej korespondencji poprzez e-mail, aplikację CRM oraz SMS,
 - d. otwieraniu i skanowaniu listów na żądanie Klienta,
 - e. przechowywaniu korespondencji,
 - f. prowadzeniu wymaganych przez prawo rejestrów.
3. Procesor zobowiązuje się do przetwarzania danych osobowych wyłącznie w celach określonych w ust. 1 zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 (RODO).
4. W ramach realizacji usługi Procesor będzie przetwarzać następujące kategorie danych osobowych:
 - a. dane identyfikacyjne Klientów (imię, nazwisko, adres),
 - b. dane kontaktowe (adres e-mail, numer telefonu),
 - c. dane korespondencyjne (adres nadawcy, treść przesyłek),
 - d. inne dane zawarte w treści korespondencji zgodnie z wytycznymi Klienta.
5. Dane osobowe mogą dotyczyć:
 - a. Klientów Procesora,
 - b. nadawców i odbiorców korespondencji.
6. Procesor zobowiązuje się do:
 - a. przetwarzania danych wyłącznie na udokumentowane polecenie Administratora, w tym w związku z zapisami umowy najmu,
 - b. zachowania poufności przetwarzanych danych i zapewnienia, że osoby upoważnione do przetwarzania danych zobowiązały się do zachowania tajemnicy,
 - c. zabezpieczenia danych zgodnie z art. 32 RODO poprzez odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, w tym:
 - i. kontrolę dostępu,
 - ii. szyfrowanie danych,
 - iii. regularne testowanie i ocenianie skuteczności zabezpieczeń.
 - iv. zapewnienia, że podwykonawcy Procesora zostali zweryfikowani pod kątem zgodności z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych oraz zawarli odpowiednie umowy powierzenia,
 - v. prowadzenia rejestru czynności przetwarzania danych osobowych,
 - vi. informowania Administratora o wszelkich incydentach naruszenia danych.
7. Administrator zobowiązuje się do:
 - a. udostępniania Procesorowi danych osobowych w zakresie niezbędnym do realizacji usług,
 - b. informowania osób, których dane dotyczą, o celach przetwarzania,
 - c. współpracy z Procesorem w zakresie zapewnienia zgodności przetwarzania danych z przepisami prawa.
8. Procesor może powierzyć dalsze przetwarzanie danych osobowych podwykonawcom pod warunkiem uprzedniej pisemnej zgody Administratora.

9. Procesor ponosi pełną odpowiedzialność za działania podwykonawców wobec Administratora.
10. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres trwania umowy, a po jej zakończeniu Procesor zobowiązuje się do ich trwałego usunięcia lub zwrotu na żądanie Administratora.
11. Procesor odpowiada za szkody wynikające z naruszenia przepisów RODO wyłącznie w zakresie powierzonego przetwarzania.
12. Administrator odpowiada za zgodność udostępnionych danych z przepisami prawa.
13. W sprawach nieuregulowanych umową zastosowanie mają przepisy RODO oraz prawa krajowego, a także zapisy umowy najmu łączącej Strony.

.....

SEM Support Sp. z o.o.

.....

WAŻNE INFORMACJE DLA NASZYCH KLIENTÓW

Nowy adres Państwa firmy

Adres siedziby

Właściwe dla naszych adresów instytucje

	Biznes Centrum Jana Pawła II 43A/37B	Biznes Centrum Smulikowskiego 4A/21
Sąd Rejestrowy	XIII Wydział Gospodarczy KRS	XII Wydział Gospodarczy KRS
Urząd Skarbowy	Urząd Skarbowy Warszawa - Wola	I Urząd Skarbowy Warszawa - Śródmieście
ZUS	I Oddział w Warszawie	I Oddział w Warszawie

Dostęp do Panelu Klienta

Odbierając wszelką korespondencję kierowaną do Państwa będziemy wysyłać powiadomienia e-mail. Z przyczyn od nas niezależnych wiadomości mogą być blokowane przez filtry pocztowe lub trafiać do SPAM-u. Dlatego udostępniamy Państwu bez dodatkowych opłat Panel Klienta w którym znajdują się informacje o wszystkich odebranych listach.

Panel Klienta

Login

Hasło

Biuro Obsługi Klienta

Informacje na temat odebranej korespondencji, listach oczekujących do obioru, płatnościach oraz wszystkich innych sprawach związanych z realizacją umowy mogą Państwo uzyskać w naszym Biurze Obsługi Klienta



22 299 09 06



biuro@biznescentrum.com