

UMOWA PODNAJMU BIURA - KLASTER KRAKÓW

Zawarta w Krakowie, dnia _____ 2017 roku (zwana dalej „Umową”) pomiędzy:

1) **Grupa Cluster Sp. z o.o.** z siedzibą w Krakowie przy ul. Grodzkiej 42/1, 31-044 Kraków, wpisana do Rejestru Przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla Krakowa-Śródmieście, XI Wydział Gospodarczy KRS pod numerem KRS 0000621095, NIP 6762508266, REGON 364574911, zwana dalej **“Wynajmującym”** lub **“Klaster”**, reprezentowaną przez:

- _____ - _____
a

2) _____ **Sp. z o.o.** z siedzibą w Krakowie przy ul. Grodzkiej 42/1, 31-044 Kraków, wpisana do Rejestru Przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla Krakowa - Śródmieście, XI Wydział Gospodarczy KRS pod numerem KRS _____, NIP _____, REGON _____, zwana dalej **“Najemcą”**, reprezentowaną przez:

- _____ - _____

P. _____ prowadzącym/ą jednoosobową działalność gospodarczą pod firmą _____ zarejestrowaną w Krakowie przy ul. Grodzkiej 42/1, 31-044 Kraków NIP _____, REGON _____, zwanym w dalszej części **„Najemcą”**.

Klaster i Najemca w dalszej części zwani będą łącznie „Stronami” lub z osobna „Stroną”.

1.0 PRZEDMIOT UMOWY

- 1.1 Klaster oświadcza, że ma prawo do nieruchomości położonej przy ul. Grodzkiej 42/1 w Krakowie, 31-044 Kraków, zwanej dalej **„Lokalem”**, oraz że nie jest w żaden sposób ograniczony w swobodnym rozporządzaniu Lokalem, w jakim miałyby to wpływ na prawa Najemcy wynikające z Umowy.
- 1.2 Klaster podnajmuje Najemcy część lokalu biurowego (mikrobiuro) o powierzchni 4 m² przynależne do Lokalu pod adresem ul. Grodzka 42/1, 31-044 Kraków w przestrzeni coworkingowej oraz świadczy obsługę sekretarską według zakresu określonego przez Najemcę w § 2 Umowy. Podnajem lokalu oraz obsługa sekretarska będą łącznie zwane dalej jako **„Przedmiot Najmu”**.
- 1.3 Umowa zostaje zawarta na czas nieokreślony i obowiązuje od dnia _____ 2017 r.

2.0 INFORMOWANIE STRON

- 2.1 Najemca i Klaster wyrażają zgodę na przekazywanie wszelkich informacji związanych z wykonywaniem niniejszej Umowy, w tym o odebranej korespondencji i o wystawionych fakturach, drogą elektroniczną i telefoniczną na następujące dane:

KLASTER: office@biuroklaster.pl

tel.: + 48 603 760 341

NAJEMCA: _____

tel. +48 _____

Strony zobowiązane są do niezwłocznego informowania o każdorazowej zmianie danych kontaktowych. Brak powiadomienia przez Najemcę o zmianie ww. danych może skutkować brakiem właściwego powiadomienia o przychodzącej korespondencji.

3.0 ZAKRES ŚWIADCZENIA USŁUG, CENNIK

- 3.1 Wynajmujący świadczy Najemcy usługi sekretarskie związane z podnajmem Lokalu w zakresie określonym tabelą poniżej:

RODZAJ USŁUGI:	SKRZYNKA <input type="checkbox"/>	PODSTAWA <input type="checkbox"/>	STANDARD <input type="checkbox"/>	FULL <input type="checkbox"/>
1. Odbiór poczty	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2. Informowanie mailowe (nadawca, priorytet)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
3. Adres korespondencyjny	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
4. Adres rejestracyjny i biuro		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
5. Skanowanie			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
6. Przesyłanie odebranej poczty na adres korespondencyjny 1 raz w miesiącu			<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
7. Biurko / sala spotkań				<input checked="" type="checkbox"/> (zamiennie 1 dzień coworking lub 4h najmu sali)

- 3.2 Strony ustalają następujący cennik świadczonych usług przez Klaster w ramach wybranego przez Najemcę pakietu, oraz cennik w razie konieczności skorzystania przez Najemcę z dodatkowych usług, lub wyczerpania dostępnego limitu godzin w ramach wybranego pakietu.

RODZAJ USŁUGI:	SKRZYNKA	PODSTAWA	STANDARD	FULL
1. Skanowanie	5 zł za list		✓	✓
2. Przesyłanie odebranej poczty na adres korespondencyjny 1 raz w miesiącu	12 zł + opłata pocztowa		✓	✓
3. 1h / 1 dzień / 10 dni coworkingu	15 / 35 / 300 zł			
4. Biuro przechodnie 1 mc	500 zł			
5. Biuro dedykowane 1 mc	650 zł			
6. 1h / 4h / 1 dzień sali	35 / 100 / 250 zł			

4.0 WYNAGRODZENIE

- 4.1 Strony ustalają następujący cennik, w zależności od wybranego przez Najemcę pakietu oraz dodatkowych usług wskazanych w punkcie 3.2 powyżej.

RODZAJ USŁUGI:	SKRZYNKA <input type="checkbox"/>	PODSTAWA <input type="checkbox"/>	STANDARD <input type="checkbox"/>	FULL <input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Płatność miesięczna	39,00 zł	49,00 zł	89,00 zł	149,00 zł
<input type="checkbox"/> Płatność za 6 m-cy z góry	222,30 zł (1mc 37,05 zł)	279,30 zł (1mc 46,55 zł)	507,30 zł (1mc 84,55 zł)	849,30 zł (1mc 141,55 zł)
<input type="checkbox"/> Płatność za 12 m-cy z góry	421,20 zł (1mc 35,10 zł)	529,20 zł (1mc 44,10 zł)	961,20 zł (1mc 80,01 zł)	1609,20 zł (1mc 134,10 zł)

- 4.2 Wynagrodzenie będzie płatne w terminie 7 dni od dnia wystawienia faktury VAT przez Klaster na rachunek bankowy nr **54 1950 0001 2006 0000 1245 0002** (Idea Bank SA). Datą zapłaty jest data wpływu na rachunek bankowy Klastra.
- 4.3 Najemca wyraża zgodę na otrzymywanie faktur drogą elektroniczną (e-faktury) bez podpisu osoby wystawiającej.
- 4.4 Opóźnienie w zapłacie stanowi podstawę do naliczania i dochodzenia odsetek ustawowych.

5.0 PRAWA I OBOWIĄZKI WYNAJMUJĄCEGO

- 5.1 Klaster zobowiązuje się do odbioru korespondencji pocztowej adresowanej na dane Najemcy na adres Lokalu na podstawie pełnomocnictwa do odbioru korespondencji, stanowiącego Załącznik numer 1 do niniejszej Umowy.
- 5.2 Klaster zobowiązuje się do przechowywania korespondencji kierowanej na adres Najemcy przez 30 dni od daty odbioru. Po upływie tego terminu Wynajmujący ma prawo do zutilizowania przechowywanych dokumentów, na co Najemca wyraża zgodę. W razie konieczności przechowania korespondencji przez kolejne 30 dni, Najemca poinformuje Wynajmującego o takim żądaniu drogą mailową.
- 5.3 W ramach czynszu, Klaster zobowiązuje się do odbioru maksymalnie 35 korespondencji pocztowych w ciągu miesiąca kalendarzowego. W przypadku przekroczenia wskazanego limitu, do faktury doliczana jest kwota 12 zł netto za kolejnych 10 odebranych przesyłek.
- 5.4 Klaster zobowiązuje się do dochowania należytej staranności przy wykonywaniu zapisów Umowy oraz w szczególności do zachowania tajemnicy handlowej i poufności oraz zapewnienia ochronę tajemnicy korespondencji.

6.0 PRAWA I OBOWIĄZKI NAJEMCY

- 6.1 Najemca oświadcza, że prowadzi lub będzie prowadzić działalność gospodarczą pod firmą podaną w nagłówku Umowy (nie dotyczy pakietu „Skrzynka”, jako oznaczenie Strony). Najemca może korzystać z Lokalu wyłącznie w sposób wyraźnie określony w Umowie.
- 6.2 Najemca ma prawo do wykorzystywania Przedmiotu Najmu do prac administracyjnych, związanych z prowadzeniem działalności gospodarczej w zakresie określonym we wpisie do CEIDG i/lub KRS.
- 6.3 Najemca nie może przenieść praw wynikających z niniejszej Umowy na inny podmiot gospodarczy lub osobę fizyczną. Najemcy nie przysługuje prawo podnajmu, użyczenia lub oddania w dzierżawę Przedmiotu Umowy osobie trzeciej.

- 6.4 Najemca ma prawo korzystać z Przedmiotu Najmu tylko w obecności pracowników KLASTRA w godzinach z nim uzgodnionych oraz w ramach przysługujących mu miesięcznie godzin (stanowisko, sala szkoleniowa).
- 6.5 Najemca nie ma prawa do wprowadzania do Przedmiotu Najmu żadnego dodatkowego wyposażenia czy personelu chyba, że za wyraźną pisemną zgodą Klastra. Najemcy nie służy też prawo do oznaczenia Lokalu i jego otoczenia w sposób inny niż zezwoli na to Klaster.

7.0 POSTANOWIENIA SZCZEGÓLWE

- 7.1 Najemca ponosi całkowitą odpowiedzialność z tytułu prowadzonej przez siebie działalności. Oznacza to w szczególności, że Klaster nie ponosi żadnej odpowiedzialności za zobowiązania Najemcy oraz, że w Lokalu nie będą znajdowały się żadne rzeczy ruchome stanowiące własność Najemcy, a mogące stać się przedmiotem postępowania egzekucyjnego lub likwidacyjnego prowadzonego przeciwko Najemcy.
- 7.2 Rozwiązanie Umowy może nastąpić w formie pisemnej, przez każdą ze Stron z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia. Okres wypowiedzenia rozpoczyna się pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym skutecznie złożono wypowiedzenie. Wypowiedzenie może być złożone w formie pisemnej lub w formie elektronicznej wysłane na adres e-mail wskazany powyżej.
- 7.3 Klaster ma prawo zawiesić wykonywanie usług w sytuacji zwłoki w zapłacie wynagrodzenia przez 20 dni od dnia wymagalności, do czasu spłaty zadłużenia przez Najemcę.
- 7.4 Klaster ma prawo rozwiązać Umowę bez wypowiedzenia ze skutkiem natychmiastowym w przypadku, gdy Najemca uchyla się od opłacania wynagrodzenia przez 30 dni od dnia wymagalności, a także w przypadku rażącego naruszenia postanowień niniejszej Umowy.
- 7.5 W przypadku rozwiązania niniejszej Umowy, Najemca zobowiązuje się do zgłoszenia zmiany miejsca prowadzenia działalności poprzez poinformowanie właściwych urzędów w terminie 14 dni od daty rozwiązania Umowy.
- 7.6 W przypadku korzystania przez Najemcę z Przedmiotu Najmu po rozwiązaniu Umowy, bądź posługiwania się nim w obrocie, Najemca zapłaci opłatę w wysokości jednokrotnego miesięcznego wynagrodzenia określonego w Umowie, za każde dwa tygodnie bezumownego posługiwania się Przedmiotem Najmu.

8.0 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- 8.1 W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie obowiązujące przepisy prawa polskiego, w szczególności kodeksu cywilnego.
- 8.2 Strony zobowiązują się do zachowania poufności informacji w zakresie przedmiotu umowy i dokumentów związanych z jej realizacją.
- 8.3 W przypadku zaistnienia sporu pomiędzy Stronami na tle interpretacji lub wykonywania niniejszej umowy, będą one dążyć do polubownego rozwiązania sporu drogą dwustronnych negocjacji. Jeżeli polubowne rozwiązanie sporu okaże się niemożliwe wszelkie spory rozstrzygać będzie sąd powszechny właściwy dla siedziby Klastra.
- 8.4 Wszelkie zmiany postanowień niniejszej Umowy będą dokonywane w postaci pisemnych aneksów podpisanych przez obie strony pod rygorem nieważności.
- 8.5 Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

KLASTER

NAJEMCA

.....

.....

Załączniki:

- 1) *Pełnomocnictwo do odbioru korespondencji pocztowej*

Pełnomocnictwo na zasadach ogólnych

Ja, niżej podpisany _____ reprezentujący firmę _____ NIP _____, REGON _____

niniejszym udzielam:

- _____,
- _____

pełnomocnictwa na zasadach ogólnych do odbioru korespondencji pocztowej zwykłej i poleconej kierowanej na ww. dane na adres ul. Grodzka 42/1, 31-044 Kraków.

Powyższe pełnomocnictwo udzielone jest bezterminowo do momentu jego odwołania.
Pełnomocnicy nie mają prawa do udzielenia pełnomocnictwa substytucyjnego.

.....

KLASTER - WZÓR UMOWY