UMOWA NAJMU BIURA W STREFIE OPEN SPACE

Nr…/2021/

zawarta w dniu ………………………. pomiędzy działającym w imieniu i na rzecz Gminy Miejskiej Przemyśl

**ZETO-RZESZÓW Sp. z o.o**., ul. Rejtana 55, 35-326 Rzeszów, NIP: 813-03-35-772, REGON: 690022547 wpisanym do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem 0000119555 w dalszej części umowy zwanym **Wynajmującym** reprezentowanym przez:

…………………………....

a

**……………………………………………………….**, NIP:…………………, REGON:…………………., wpisanym do ………………………………… w dalszej części umowy zwanym **Najemcą** reprezentowanym przez:

………………………………..

o treści następującej:

**§ 1**

Wynajmujący oświadcza, że posiada prawo do dysponowania lokalem użytkowym znajdującym się w budynku
o powierzchni całkowitej 1 304,76 m2 (powierzchnia użytkowa budynku - 1 123,22 m2) Przemyskiego Inkubatora Przedsiębiorczości i Innowacji przy ul. Ratuszowej 10A w Przemyślu.

**§ 2**

1. Przedmiotem najmu jest stanowisko do pracy w otwartej przestrzeni biurowej - Open Space o powierzchni 6,93 m2 położone w budynku w Przemyślu przy ulicy Ratuszowej 10A

2. Open Space wyposażony jest w instalacje elektryczną, klimatyzację, instalację C.O., meble biurowe, zestaw komputerowy z systemem Windows (komputer stacjonarny, monitor, klawiatura, mysz) oraz dostęp do Internetu. Najemca ma możliwość korzystania, w ramach opłaty czynszowej z innych części wspólnych Nieruchomości (komunikacji, windy, sanitariatów, pomieszczeń socjalnych - wyposażonych w sprzęt kuchenny)

3. Wynajmujący oddaje najemcy, a najemca przyjmuje, do odpłatnego korzystania na warunkach określonych

w niniejszej Umowie, Przedmiot najmu.

4. Najemca może korzystać ze stanowiska do pracy w otwartej przestrzeni biurowej - Open Space od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:30 do 15:30.

5. Lokal stanowi własność Gminy Miejskiej Przemyśl działka nr 684/1 w obr. 207 o powierzchni 0,0477 ha.

6. Stan techniczny stanowiska do pracy w otwartej przestrzeni biurowej Open Space strony potwierdzają protokołem przekazania Przedmiotu najmu,

7. Najemca zobowiązany jest również do uiszczania podatku od nieruchomości, dotyczący powierzchni wynajętej części budynku.

**§ 3**

 Najemca oświadcza, że Przedmiot najmu będzie wykorzystywał na prowadzenie działalności gospodarczej

w zakresie działalności związanej ……………………………………………………...

**§ 4**

Zakres umowy obejmuje również:

1) udostępnienie Najemcy adresu Przemyskiego Inkubatora Przedsiębiorczości i Innowacji w celu:

a) zlokalizowania pod adresem Przemyskiego Inkubatora głównego miejsce wykonywania /prowadzenia/ działalności gospodarczej albo

b) zlokalizowania pod adresem Przemyskiego Inkubatora dodatkowego miejsce wykonywania /prowadzenia/ działalności gospodarczej,

c) wskazywania adresu Przemyskiego Inkubatora jako adresu do doręczeń.

2) prowadzenie obsługi korespondencyjnej Przedsiębiorcy.

3. W ramach najmu stanowiska w otwartej w przestrzeni biurowej Open Space w Przemyskim Inkubatorze zamieszczona zostanie nazwa firmy Najemcy, w którym będzie zlokalizowane biuro Najemcy wraz z godzinami funkcjonowania biura.

**§ 5**

1. Prowadzenie obsługi korespondencyjnej Przedsiębiorcy, o której mowa w §4 pkt. 2 niniejszej umowy polega na:

1) odbieraniu przez upoważnionych pracowników ZETO-Rzeszów Sp. z o.o., korespondencji zaadresowanej do Najemcy, a przychodzącej na adres Przemyskiego Inkubatora.

2) przechowywaniu przez upoważnionych pracowników ZETO-Rzeszów Sp. z o.o. korespondencji zaadresowanej do Najemcy (do czasu jej odbioru przez upoważnionych przedstawicieli przedsiębiorcy), a przychodzącej na adres Przemyskiego Inkubatora.

3) informowaniu za pomocą poczty elektronicznej Najemcy (przez upoważnionych pracowników ZETO-Rzeszów Sp. z o.o.) o otrzymaniu przez ZETO-Rzeszów Sp. z o.o. korespondencji zaadresowanej do Przedsiębiorcy,

4) wysyłaniu drogą e-mailową do najemcy (przez upoważnionych pracowników ZETO-Rzeszów Sp. z o.o. skanów kopert korespondencji, która przyszła do Przemyskiego Inkubatora a zaadresowanej do Przedsiębiorcy,

5) wysyłaniu drogą e-mailową do Najemcy (przez upoważnionych pracowników ZETO-Rzeszów Sp. z o.o.) skanów korespondencji, która przyszła do Przemyskiego Inkubatora adresowanej do Najemcy (wyłącznie po otrzymaniu od Najemcy w formie e-maila prośby o rozpakowanie korespondencji i przesłanie drogą e-mailową).

6) wydawaniu przez pracowników ZETO-Rzeszów Sp. z o.o. osobie reprezentującej Najemcę lub osobie przez niego upoważnionej korespondencji zaadresowanej do Najemcy.

2. Odbieranie przez upoważnionych pracowników ZETO-Rzeszów Sp. z o.o. korespondencji poleconej zaadresowanej do Najemcy, a dostarczanej przez Pocztę Polską S.A. jest możliwe wyłącznie po uprzednim złożeniu przez Najemcę w jednej z placówek Poczty Polskiej S.A. pełnomocnictwa pocztowego upoważniającego pracowników ZETO-Rzeszów Sp. z o.o. do odbioru korespondencji. W terminie 3 dni od złożenia pełnomocnictwa pocztowego w placówce Poczty Polskiej, Najemca jest zobowiązany do poinformowania o tym fakcie Przyjmującego zamówienie /drogą e-mailową/. Do dnia przekazania Przyjmującemu Zamówienie informacji o złożonym pełnomocnictwie, korespondencja polecona nie będzie przez pracowników ZETO-Rzeszów Sp. z o.o. odbierana.

3. Prowadzenie przez upoważnionych pracowników ZETO-Rzeszów Sp. z o.o. obsługi korespondencyjnej przedsiębiorcy odbywa się od poniedziałku do piątku w godzinach pracy Przemyskiego Inkubatora, tj. od godziny 7:30 do godziny 15:30.

4. Osobami upoważnionymi przez Najemcę do odbioru korespondencji w związku z realizacją niniejszej umowy (pracownicy Przyjmującego Zamówienie) są:

1)………………….. /imię i nazwisko/, legitymujący się dowodem osobistym nr …..

2)………………….. /imię i nazwisko/, legitymujący się dowodem osobistym nr …..

**§ 6**

1. Najemca zobowiązuje się do uiszczania na rzecz Wynajmującego wynagrodzenia miesięcznego obejmującego czynsz najmu, płatnego z góry, które wynosi 235. 57 zł /słownie: dwieście trzydzieści pięć złotych, 57/100/. Kwota, o której mowa w zdaniu poprzednim jest kwotą netto i zostanie powiększona o podatek VAT zgodnie
z obowiązującą stawką podatku.

2. Opłata za korzystanie z otwartej przestrzeni biurowej Open Space jest wnoszona przez Przedsiębiorcę za każdy miesiąc kalendarzowy obowiązywania umowy.

3. Czynsz najmu płatny będzie na podstawie faktur VAT wystawionych przez Wynajmującego w terminie podanym na fakturze, przelewem na rachunek bankowy wskazany w fakturze VAT. Za dzień dokonania zapłaty uważa się dzień uznania rachunku bankowego Wynajmującego. W przypadku nieterminowej opłaty Wynajmujący będzie naliczać Najemcy odsetki ustawowe za opóźnienie w zapłacie.

4. W razie opóźnienia Najemcy z płatnością czynszu za okres jednego miesiąca, Wynajmujący wezwie Najemcę do dobrowolnej zapłaty w oznaczonym terminie, a w razie jego bezskutecznego upływu umowa ulega rozwiązaniu
z tym dniem.

5. Najemca upoważnia następujące osoby do odbioru faktur za najem.:

………………………………………………………………………………….

………………………………………………………………………………….

**§ 7**

1. Niniejsza umowa zostaje zawarta na okres…….. od dnia …………….... do dnia ……………....

2. Każda ze stron, może rozwiązać niniejszą umowę z ważnych powodów, z zachowaniem:

 − jednotygodniowego okresu wypowiedzenia, ze skutkiem na ostatni dzień okresu wypowiedzenia -w przypadku umów zawieranych na okres od 1 do 3 miesięcy;

− jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia, ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego w przypadku umów zawieranych na okres od 4 do 24 miesięcy, chyba że Strony postanowią inaczej i zawrą w tym zakresie stosowne Porozumienie.

3. W przypadku rozwiązania lub wygaśnięcia niniejszej umowy Najemca ma obowiązek w terminie dwóch tygodni od dnia zakończenia obowiązywania umowy wykreślić ze wszystkich rejestrów adres korespondencyjny Przemyskiego Inkubatora oraz zgłosić ten fakt stosownym organom, w szczególności Urzędowi Skarbowemu, Zakładowi Ubezpieczeń Społecznych oraz organom rejestrowym - CEIDG, KRS i nie może posługiwać się adresem korespondencyjnym Przemyskiego Inkubatora w żadnym obszarze, w tym w działalności gospodarczej w kontaktach z kontrahentami i klientami.

4.W przypadku niewypełnienia przez Najemcę obowiązków wynikających z ust 2., Wynajmujący wystąpi pisemnie do organów rejestrowych Przedsiębiorcy oraz Urzędu skarbowego i innych z informacją, że adres używany przez Przedsiębiorcę lub uwidoczniony w rejestrze jest nieaktualny.

5.Przyjmującemu Zamówienie przysługuje prawo wypowiedzenia umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia, jeżeli Najemca zalega z opłatą za okres jednego miesiąca lub rażąco narusza postanowienia niniejszej umowy.

**§ 8**

Najemca zobowiązuje się:

1. używać najęty lokal z należytą starannością zgodnie z jego przeznaczeniem,

2. przestrzegać regulaminu porządku publicznego,

3. nie dokonywać bez zgody Wynajmującego zmian naruszających substancję Przedmiotu najmu, lokalu lub budynku,

4. nie oddawać, bez zgody Wynajmującego, lokalu lub jego części w podnajem oraz w bezpłatne używanie,

5. przestrzegać zasady bezpieczeństwa i higieny pracy,

6. nie zmieniać, bez zgody Wynajmującego rodzaju działalności gospodarczej prowadzonej w lokalu, wykazanej w § 3 umowy,

7. koszty napraw Przedmiotu najmu oraz urządzeń wynikłe z winy Najemcy albo osób, za które odpowiada Najemca obciążają Najemcę.

**§ 9**

1. Strony postanawiają, że treść niniejszej umowy oraz wszelkie informacje uzyskane przez Strony w związku

z niniejszą umową są poufne. Żadna ze stron nie będzie udostępniała żadnych informacji związanych
z wykonywaniem niniejszej umowy osobom nie upoważnionym przez drugą Stronę, chyba że Strona zostanie do tego zobowiązana przez uprawnione organy.

2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie obowiązujące przepisy, a w szczególności Kodeks Cywilny.

3. Wszelkie ewentualne spory wynikające z niniejszej umowy Strony poddają sądowi właściwemu dla miejsca siedziby Wynajmującego.

4. Osobami upoważnionymi do kontaktów w ramach niniejszej umowy są:

1) ze strony Najemcy:

…………………………./imię nazwisko/, tel. ……………….., e-mail: …………………

…………………………./imię nazwisko/, tel. ……………….., e-mail: …………………

2) ze strony Wynajmującego:

…………………………./imię nazwisko/, tel. ……………….., e-mail: …………………

…………………………./imię nazwisko/, tel. ……………….., e-mail: …………………

5. Wszelka korespondencja związana z realizacją niniejszej umowy będzie prowadzona w formie pisemnej
 i będzie kierowana na poniższe adresy:

1) Do Wynajmującego:

Przemyski Inkubator Przedsiębiorczości i Innowacji

Ul. Ratuszowa 10A, 37-700 Przemyśl

2) Do Najemcy:

…………………………………………..

6. W przypadku korespondencji wysłanej do Najemcy na adres podany w ust. 5 powyżej, którą 2-krotnie awizowano uznaje się za dostarczoną skutecznie z dniem upływu terminu dla odbioru przesyłki powtórnie awizowanej.

7. Strony zobowiązują się do wzajemnego pisemnego informowania się o wszelkich zmianach adresów do korespondencji wskazanych w ust. 9 w terminie do 5 dni od dokonania zmiany adresu. W przypadku takiej zmiany wysłanie korespondencji na nowy adres odnosi skutek wskazany w ust. 6 powyżej.

8. Każda zmiana niniejszej umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

9. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, z których: jeden otrzymuje Gmina Miejska Przemyśl, jeden Najemca i jeden Wynajmujący.

.................................................................. .........................................................

 podpis Wynajmującego podpis Najemcy