

UMOWA O ŚWIADCZENIE USŁUG BNM/2019 (Umowa)

Zawarta w Warszawie w dniu2019r pomiędzy stronami (każda z nich dalej zwana „Stroną”, a łącznie „Stronami”)

Dane Wynajmującego:

PHZ VIPOL Sp. z o.o. z siedzibą 01-171 Warszawa, ul. Młynarska 46, REGON: 012635114, NIP: 5271898754

Numer konta bankowego: 45 1020 1055 0000 9102 0421 0944 Bank PKO BP

Reprezentowana przez:

Paulinę Urbanek – Członka Zarządu

Joannę Szostak – Członka Zarządu

Dane Klienta:

Imię i nazwisko

NIP

Wynajmujący udostępni Klientowi miejsca biurowe do pracy („Miejsce(-a) do Pracy”) znajdujące się w budynku Vipol Plaza II przy ul. Młynarskiej 48 (Budynek) wraz z dostępem do Internetu (za pośrednictwem WiFi). Na Miejsce do pracy składa się fotel oraz biurko, zaznaczone na planie przestrzennym załączonym do Umowy jako załącznik nr 2.

§2 PODSTAWA PRAWNA

Wynajmujący jest użytkownikiem wieczystym nieruchomości położonej w Warszawie przy ul. Młynarskiej 48, której integralną część stanowi budynek składający się z 6 kondygnacji naziemnych i 1 kondygnacji podziemnej oraz parkingu naziemnego i posiada tytuł prawny do wynajmowania powierzchni oraz miejsc parkingowych w przedmiotowej nieruchomości;

§3 OKRES TRWANIA

Umowa zostaje zawarta na czas nieokreślony. Każda ze Stron może wypowiedzieć niniejszą Umowę z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia skutującego na koniec miesiąca kalendarzowego. Umowa zaczyna obowiązywać z dniem podpisania. Wynajmujący przekazuje Klientowi do korzystania Miejsce do Pracy w dniu podpisania Protokołu, o ile Klient należycie wpłacił na rzecz Wynajmującego Wynagrodzenie za pierwszy miesiąc oraz kaucję wskazaną w Umowie.

§4 WYPOWIEDZENIE

Wynajmujący jest uprawniony do wypowiedzenia Umowy ze skutkiem natychmiastowym w przypadku (a) opóźnienia w zapłacie wynagrodzenia Wynajmującemu za co najmniej jeden okres płatności, zaś pomimo powiadomienia Klienta o opóźnieniu, Klient nie uiszczył całości zaległości w terminie 5 dni od daty otrzymania wezwania; (b) prowadzenia działalności niezgodnie z rodzajem działalności określonej w umowie bądź posiadanymi uprawnieniami; (c) Klient, lub osoba za którą ponosi odpowiedzialność, niszczy lub zaniedbuje Budynek bądź Miejsce do Pracy powodując szkodę lub sprowadzając zagrożenie wystąpienia szkody, (d) wykraczania przez Klienta w sposób uporczywy przeciwko postanowieniom Umowy lub Regulaminów Wewnętrznych i pomimo zawiadomienia dokonanego przez Wynajmującego, nie zaprzestania naruszeń bądź nie usunięcia skutków zaistniałych naruszeń, (e) Klient, lub osoba za którą ponosi odpowiedzialność poprzez swe zaniechania lub działania sprowadza zagrożenie dla życia lub zdrowia, bądź innego rodzaju powstania niepowetowanej szkody, niekoniecznie o charakterze materialnym.

§5 MIESIĘCZNE WYNAGRODZENIE

Klient zobowiązuje się płacić Wynajmującemu wynagrodzenie w wysokości PLN (słownie:) netto miesięcznie. Powyższa kwota zostanie powiększona o podatek od towarów i usług VAT wg obowiązujących stawek. Klient zobowiązuje się do zapłaty wynagrodzenia z góry do 7 dnia każdego miesiąca przelewem na rachunek Wynajmującego prowadzony przez Bank PKO BP, lub kartą płatniczą w siedzibie Wynajmującego. Równocześnie Wynajmujący zobowiązuje się wystawić fakturę VAT najpóźniej do 7 dni od dnia dokonania płatności.

§5 USŁUGI

Zakres i warunki usług świadczonych w ramach Umowy przez Wynajmującego określają Ogólne Warunki Umowy (OWU).

§ 6 KAUCJA

Klient wpłaci na rzecz Wynajmującego kaucję w kwocie równej dwumiesięcznemu wynagrodzeniu brutto (). Jeżeli kaucja nie zostanie wpłacona z dowolnego powodu w terminie 3 dni od daty podpisania Umowy, wówczas Umowa wygasa automatycznie bez konieczności składania jakichkolwiek oświadczeń woli przez Strony.

§ 7 E-FAKTURY

1. Klient oświadcza, że zgodnie z Art. 106n ust. 1 Ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, akceptuje wystawianie i przesyłanie przez Wynajmującego faktur w formie elektronicznej od dnia zawarcia niniejszej umowy, tj. od dnia podpisania Umowy. Jednocześnie Klient wyraża zgodę na przesyłanie elektronicznych faktur wykorzystaniem poczty elektronicznej na adres:.....
2. W przypadku zmiany adresu poczty e-mail Klient zobowiązuje się do pisemnego powiadomienia o nowym adresie w ciągu 5 dni. Brak takiego powiadomienia nie stanowi podstawy do odstąpienia od naliczenia odsetek od nieterminowej zapłaty w związku z brakiem faktury.
3. Wycofanie akceptacji na przesyłanie faktur w formie elektronicznej może nastąpić począwszy od następnego miesiąca po dostarczeniu pisemnej rezygnacji. Oświadczenie odnośnie wycofania akceptacji należy przesłać w formie pisemnej za pośrednictwem poczty e-mail na adres faktury@vipol.pl, faksem na numer (22) 535 55 57 lub listownie na adres Wynajmującego.
4. W przypadku problemów technicznych w przesyłaniu faktur w formie elektronicznej dopuszcza się ich dostarczenie w formie tradycyjnej (papierowej).

§8 POZOSTAŁE POSTANOWIENIA

Ogólne Warunki Umowy (OWU) załączone do niniejszej Umowy jako załącznik nr 1 mają zastosowanie do i stanowią integralną część Umowy o Świadczenie Usług. Umowa o Świadczenie Usług i OWU będą łącznie zwane **Umową**.

Klient niniejszym oświadcza, że Strony negocjowały OWU, a Klient uzyskał wystarczające odpowiedzi na wszelkie swoje pytania powstałe w związku z OWU, a przez podpisanie niniejszej Umowy o Świadczenie Usług wyraźnie zobowiązuje się być związanym OWU.

Załączniki do Umowy o Świadczenie Usług:

Załącznik 1 Ogólne Warunki Umowy (OWU)

Załącznik 2 Plan powierzchni

Załącznik 3 Cennik obowiązujący w dacie Umowy

Załącznik 4 Regulamin budynku

Wynajmujący

Klient
