

## UMOWA NAJMU LOKALU

nr .....

### Podkarpacki Park Biznesowy

zawarta pomiędzy:

**Rzeszowską Agencją Rozwoju Regionalnego S. A.** z siedzibą w Rzeszowie, adr.: ul. Szopena 51, 35-959 Rzeszów, wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: 0000008207, której akta rejestrowe przechowuje Sąd Rejonowy w Rzeszowie Wydział XII Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, posługująca się NIP: 813-00-10-583, nr REGON: 690260330, o kapitale zakładowym w wysokości 27.581.000,00 zł, opłaconym w całości, reprezentowaną przez:

.....

.....

zwaną dalej **RARR**;

a

.....,

reprezentowaną przez:

.....

.....

zwanym dalej **Najemcą**;

zwanymi dalej łącznie Stronami, o następującej treści:

### § 1.

#### POSTANOWIENIA WSTĘPNE

1. Strony zawierają niniejszą umowę w związku z pozytywnym przejściem przez Najemcę procedury aplikacyjnej dla ulokowania działalności gospodarczej w Podkarpackim Parku Biznesowym.
2. RARR oświadcza, że jest właścicielem nieruchomości położonej w Jasionce 954BA, na działce o numerze ewidencyjnym **1867/187, 1867/167, 1867/299**, dla których Sąd Rejonowy w Rzeszowie prowadzi księgi wieczyste o numerach odpowiednio: **RZ1Z/00185254/1, RZ1Z/00185251/0, RZ1Z/00182347/9**, zabudowanej budynkiem, w którym znajdują się lokale biurowe i usługowe wraz z infrastrukturą, w tym parkingiem - który to kompleks stanowi Podkarpacki Park Biznesowy, pozostający w dyspozycji RARR (dalej jako: PPB).
3. Regulamin Podkarpackiego Parku Biznesowego, który określa ogólne warunki zawierania, wykonywania i rozwiązywania umów najmu, zawieranych pomiędzy RARR a Najemcą - został udostępniony Najemcy przed zawarciem umowy i wiąże Najemcę. RARR posługuje się regulaminem w postaci elektronicznej, a Najemca ma dostęp do jego treści poprzez stronę internetową RARR S.A.: [www.podkarpackiparkbiznesowy.pl](http://www.podkarpackiparkbiznesowy.pl) w taki sposób, że może go przechowywać i odtwarzać w zwykłym toku czynności (plik pdf do pobrania).

## **§ 2. PRZEDMIOT UMOWY**

Przez zawarcie niniejszej umowy RARR zobowiązuje się względem Najemcy (najem):

- 1) oddać Najemcy do użytkowania lokal (tj. pomieszczenie będącą częścią nieruchomości, które nie stanowi przedmiotu odrębnej własności): o powierzchni.....m<sup>2</sup>, w budynku, o którym mowa w § 1, usytuowane na ..... piętrze (rzut ..... piętra budynku z zaznaczonymi pomieszczeniami przeznaczonymi do wynajęcia stanowi załącznik nr 3 do umowy), oznaczone nr porządkowym .....- z przeznaczeniem na cel biurowy/ gastronomiczny/handlowy<sup>1</sup>dla prowadzonej przez Najemcę działalności gospodarczej w przedmiocie .....
- 2) oddać Najemcy do użytkowania salę konferencyjną w PPB z podstawowym wyposażeniem w wymiarze do 2 (dwóch) godzin w miesiącu,
- 3) udostępnić do korzystania parking zlokalizowany przy budynku PPB – ogólnodostępny dla osób przebywających w Podkarpackim Parku Biznesowym, bez przydzielenia oznaczonego miejsca parkingowego, w miarę dostępności miejsc parkingowych;
- 4) zabezpieczyć: dostawę energii elektrycznej, dostawę wody i odprowadzenia ścieków komunalnych, ogrzewanie powierzchni w sezonie grzewczym i klimatyzację (wyłącznie w pomieszczeniach biurowych) w sezonie letnim, wywóz odpadów wyłącznie komunalnych, infrastrukturę sieciową umożliwiającą uzyskanie dostępu do Internetu.

## **§ 3. ZASADY ŚWIADCZENIA USŁUGI NAJMU LOKALU**

1. RARR zobowiązuje się wydać Najemcy lokal stanowiący przedmiot najmu, o którym mowa w § 2 pkt 1) – w stanie przydatnym do umówionego użytku i utrzymywać go w takim stanie przez cały czas trwania umowy – z zastrzeżeniem zmian/ przeróbek/ adaptacji wykonywanych przez Najemcę na jego koszt i ryzyko, stosownie do postanowień § 6 umowy<sup>2</sup>.
2. Najemca nie może oddać przedmiotu najmu w całości, ani części osobie trzeciej do bezpłatnego użytkowania albo w podnajem.
3. Najemca zobowiązuje się używać przedmiotu najmu wyłącznie w celu określonym niniejszą umową.
4. Najemca zobowiązuje się do użytkowania przedmiotu najmu w sposób nieuciążliwy dla podmiotów używających innych lokali/ powierzchni/ infrastruktury Podkarpackiego Parku Biznesowego. Najemca zobowiązuje się stosować do porządku funkcjonowania Podkarpackiego Parku Biznesowego.
5. Najemca zobowiązuje się do użytkowania przedmiotu najmu przestrzegając przepisów BHP i przeciwpożarowych oraz zobowiązuje się poinstruować o obowiązujących przepisach BHP i przeciwpożarowych - pracowników pozostających z Najemcą w stosunku pracy lub świadczących na rzecz Najemcy usługi na podstawie stosunku cywilnoprawnego oraz wszystkie osoby przebywające na terenie Podkarpackiego Parku Biznesowego na zaproszenie Najemcy, a także przekazać RARR kopie oświadczeń potwierdzających zapoznanie się tych osób z w/w przepisami. Najemca zobowiązuje się do stosowania się do zaleceń instytucji uprawnionych do kontroli w zakresie przepisów BHP i przeciwpożarowych.
6. Najemca jest zobowiązany do estetycznego oznakowania drzwi wejściowych do przedmiotu najmu – poprzez wskazanie firmy pod jaką działa Najemca lub identyfikującego Najemcę oznaczenia słowno-graficznego.

<sup>1</sup> W zawieranej umowie – niewłaściwe należy przekreślić.

<sup>2</sup>W zawieranej umowie – zapis należy przekreślić na wypadek braku uzgodnienia warunków zmian/przeróbek/adaptacji.

Na dzień zwrotu przedmiotu najmu Najemca zobowiązany jest usunąć na swój koszt wszelkie oznaczenia działalności Najemcy przywracając przedmiot najmu do stanu poprzedniego.

7. Zamieszczenie przez Najemcę na zewnątrz budynku Podkarpackiego Parku Biznesowego: szyldów, tablic informacyjnych, czy innych oznaczeń identyfikujących Najemcę lub jego działalność - wymaga uprzedniej zgody RARR na piśmie pod rygorem nieważności obejmującej ustalenia co do ich treści, formy, miejsca umieszczenia i sposobu montażu oraz warunków przywrócenia do stanu poprzedniego po zakończeniu trwania umowy.
8. Najemca nie może stosować urządzeń elektrycznych o mocy większej niż moc zakładana w przedmiocie najmu. Bez uprzedniej zgody RARR na piśmie pod rygorem nieważności wraz ze wskazaniem warunków i zasad odpowiedzialności wiążących Najemcę - Przedmiot najmu nie może być wykorzystywany w charakterze serwerowni, a Najemca nie może instalować lub przechowywać urządzeń typu serwer lub innych, dla których wymagane są szczególne warunki pomieszczeń, w których takie urządzenia się znajdują lub mogących powodować niebezpieczeństwo pożarowe lub inne zagrożenie dla osób lub mienia.
9. Najemca zobowiązuje się do zapewnienia we własnym zakresie i na własny koszt wywozu odpadów innych niż komunalne (w tym produkcyjnych) oraz odprowadzenie (wywozu) ścieków innych niż komunalne i ponosi odpowiedzialność za szkody wynikłe z niewykonania lub nienależytego wykonania tego zobowiązania.
10. Najemca, bez uprzedniej zgody RARR wyrażonej w formie pisemnej pod rygorem nieważności – *z zastrzeżeniem warunków określonych w § 6 umowy<sup>3</sup>* – nie może czynić w przedmiocie najmu zmian sprzecznych z jego przeznaczeniem, dokonywać przebudowy pomieszczeń, instalacji, wymiany lub zmiany urządzeń, podwyższenia mocy lub wydajności mediów lub innych przeróbek lub adaptacji. Najemca może dokonać nakładów zwiększających wartość przedmiotu najmu wyłącznie w zakresie uzgodnionym z RARR i za zgodą RARR wyrażoną w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
11. Najemca zobowiązuje się do: używania przedmiotu najmu w sposób odpowiedni, zabezpieczający przed nadmiernym zużyciem, uszkodzeniem lub zniszczeniem oraz dbania o utrzymanie należytego stanu technicznego i sanitarnego przedmiotu najmu - dokonując w tym zakresie na własny koszt i ryzyko bieżących konserwacji (w tym serwisowanie) oraz napraw (w tym wymiany). Najemca zobowiązuje się do dokonywania w przedmiocie najmu, we własnym zakresie i na własny koszt, drobnych bieżących nakładów połączonych ze zwykłym użytkowaniem rzeczy, celem zachowania przedmiotu najmu w stanie niepogorszonym, a w szczególności Najemca będzie na własny koszt: konserwował, naprawiał, odnawiał, wymieniał elementy, w które lokal jest wyposażony takie jak: żarówki, świetlówki, rolety wewnętrzne, podłogi, posadzki, wykładziny podłogowe oraz ściennie okładziny, okna i drzwi, wbudowane meble, trzony kuchenne, kuchnie, grzejniki wody przepływowej, podgrzewacze wody, wanny, brodziki, misy klozetowe, zlewozmywaki i umywalki wraz z syfonami, baterie i zawory czerpalne oraz inne urządzenia sanitarne, osprzęt i zabezpieczenia instalacji elektrycznej (z wyłączeniem wymiany przewodów), przewody odpływowe urządzeń sanitarnych aż do pionów zbiorczych (w tym niezwłoczne usuwanie ich niedrożności) oraz inne elementy wyposażenia lokalu i pomieszczeń przynależnych przez: malowanie lub tapetowanie oraz naprawę uszkodzeń: drzwi, okien, mebli, podłóg urządzeń kuchennych, sanitarnych i grzewczych, tynków ścian i sufitów; wykonywał wszelkie inne naprawy lub wymiany lub prace serwisowe, które Najemca zobowiązany jest wykonywać zgodnie z postanowieniami niniejszej umowy i przepisami prawa; utrzymywał w czystości i dobrym stanie wszelkie elementy służące ewakuacji. Na wypadek naruszenia przez Najemcę któregośkolwiek z obowiązków dotyczących utrzymania i naprawy przedmiotu najmu oraz bezskutecznego upływu terminie 14 (czternastu) dni od pisemnego wezwania Najemcy przez RARR do wykonania obowiązku – RARR będzie uprawniona,

---

<sup>3</sup>W zawieranej umowie – zapis należy przekreślić na wypadek braku uzgodnienia warunków zmian/przeróbek/adaptacji.

- niezależnie od innych uprawnień, bez upoważnienia sądu, do przeprowadzenia prac na koszt i niebezpieczeństwo Najemcy (wykonanie zastępcze).
12. Najemca zobowiązuje się do umożliwienia RARR wykonania wszelkich prac naprawczych lub serwisowych i nie będzie z tego tytułu dochodził jakichkolwiek roszczeń wobec RARR. RARR zobowiązuje się do przeprowadzania wszelkich prac w sposób jak najmniej uciążliwy dla działalności Najemcy w przedmiocie najmu.
  13. Najemca lokalu, w który zlokalizowano skrzynkę elektryczną z bezpiecznikami zobowiązuje się do zapewnienia nieograniczonego przestrzennie i czasowo dostępu do urządzenia (dostęp 24 godzinny).
  14. Najemca zobowiązuje się udostępnić przedmiot najmu, osobie wskazanej przez RARR (w tym jego przedstawicielom, pracownikom, kontrahentom) i umożliwić wejście do przedmiotu najmu w rozsądnej porze i za co najmniej 24-godzinnym uprzedzeniem (za wyjątkiem sytuacji awaryjnych, w których powyższe ograniczenia nie będą znajdowały zastosowania) celem zbadania stanu przedmiotu najmu lub przeprowadzenia prac konserwacyjnych lub naprawczych, celem prezentacji przedmiotu najmu potencjalnemu najemcy lub nabywcy albo z innych ważnych powodów. W przypadkach uzasadnionych wyższą koniecznością (pożar, awaria, zalanie, itp.) przedstawiciele RARR, podczas nieobecności Najemcy, mają prawo do komisyjnego otwarcia pomieszczeń dla dokonania niezbędnych czynności mających na celu zapobieżenie powstaniu szkód lub ich powiększaniu.
  15. RARR nie ponosi odpowiedzialności za mienie zgromadzone/ pozostawione w przedmiocie najmu lub na terenie Podkarpackiego Parku Biznesowego - przez Najemcę lub pracowników pozostających z Najemcą w stosunku pracy lub świadczących na rzecz Najemcy usługi na podstawie stosunku cywilnoprawnego lub osoby przebywające na terenie Podkarpackiego Parku Biznesowego na zaproszenie Najemcy w tym osoby upoważnione przez Najemcę do pobierania kluczy/kart RARR nie ponosi odpowiedzialności za szkody lub naruszenie porządku w Podkarpackim Parku Biznesowego - przez innych najemców lub osoby, za które RARR nie odpowiada.
  16. Najemca, który ulokował działalność gospodarczą w Podkarpackim Parku Biznesowym (w tym osoby, którym wydano karty dostępu) zobowiązany jest do korzystania z elektronicznych kart dostępu w celu wejścia do budynku, przejścia do innych jego stref, wyjścia z budynku. Przyłożenie karty do czytnika kontroli dostępu umieszczonego obok drzwi pozwala na ich otwarcie. Najemca (w tym osoby, którym wydano karty dostępu) zobowiązany jest do zamykania drzwi po ich otwarciu za pomocą karty. Dostęp do pomieszczenia stanowiącego przedmiot najmu zapewniany jest przez karty dostępu lub klucze. Na wypadek braku prądu pomieszczenie stanowiące przedmiot najmu należy zamknąć na klucz.
  17. Najemca zobowiązuje się niezwłocznie przedstawić RARR listę osób upoważnionych do pobrania karty dostępu wypełniając w tym celu udostępniony przez RARR plik ewidencji (excel) (Załącznik nr 7) na stronie internetowej: [www.podkarpackiparkbiznesowy.pl](http://www.podkarpackiparkbiznesowy.pl). Skan uzupełnionego i podpisanego przez Najemcę pliku ewidencji – Najemca wysyła drogą mailową na adres e-mail znajdujący się w w/w pliku. Przyznane karty dostępu RARR przekazuje osobie upoważnionej do reprezentowania Najemcy spisując protokół wydania kart dostępu.
  18. Najemca może modyfikować listę osób upoważnionych do pobrania karty dostępu lub zakres dostępu poprzez aktualizację pliku ewidencji (excel) – procedura określona w ust. 17 powyżej stosowana jest odpowiednio. W przypadku zmniejszenia liczby upoważnionych osób Najemca zobowiązany jest do zwrotu odpowiednio kart dostępu, co zostaje potwierdzone protokołem.

19. Dostęp do budynku PPB możliwy jest z kartą dostępu lub za pośrednictwem pracownika podmiotu świadczącego ochronę pełniącemu dyżur w głównym budynku Inkubatora Technologicznego PPN-T, z zastrzeżeniem że dostęp za pośrednictwem pracownika ochrony dotyczy wyłącznie osób zgłoszonych jako upoważnione do otrzymania karty dostępu zgodnie z procedurą, o której mowa w ust. 17 i 18 powyżej. Dostęp do budynku dla gości Najemców możliwy jest tylko przy obecności osób zgłoszonych jako upoważnione do otrzymania karty dostępu zgodnie z procedurą, o której mowa w ust. 17 i 18 powyżej
20. Fakt zapomnienia karty zgłaszany jest w godzinach od 7:30 do 15:30 - przy wejściu do budynku pracownikowi PPN-T, a w godzinach od 15:30 do 7:30 - pracownikowi podmiotu świadczącego ochronę pełniącemu dyżur w głównym budynku Inkubatora Technologicznego PPN-T; dostęp do budynku, jest wówczas możliwy za pośrednictwem odpowiednio pracownika PPN-T albo podmiotu świadczącego ochronę oraz tymczasowej karty dostępu.
21. W przypadku powzięcia zamiaru wymiany zamków w przedmiocie najmu - Najemca zobowiązany jest do zgłoszenia tego faktu do RARR oraz, ze względów bezpieczeństwa, do przekazania RARR egzemplarza nowego klucza najpóźniej w chwili dokonania wymiany zamków - pod rygorem obowiązku zapłaty na rzecz RARR kary umownej w wysokości jednomiesięcznego czynszu najmu oraz możliwości przełamania zabezpieczeń (np. wywiercenie zamków) przez RARR lub podmiot działający na zlecenie RARR bez upoważnienia sądu, na koszt i niebezpieczeństwa Najemcy.
22. Na wypadek zagubienia lub zniszczenia karty dostępu lub klucza Najemca zobowiązany jest niezwłocznie, ale nie dalej niż w terminie 24 godzin powiadomić RARR; na wypadek braku powiadomienia w terminie 24 godzin od chwili zgubienia karty - Najemca zobowiązany jest do zapłaty kary umownej w wysokości 1.000,00 zł za każdy przypadek. Wydanie nowej karty dostępu lub klucza jest odpłatne – Najemca dokonuje zapłaty za wydanie każdej nowej karty dostępu lub klucza w kwocie określonej w Cenniku usług Podkarpackiego Parku Biznesowego, na podstawie faktury wystawionej przez RARR – procedura określona w ust. 17 powyżej stosowana jest odpowiednio.
23. Osoba, która otrzymała kartę dostępu lub klucz nie może ich udostępnić osobom trzecim.
24. Najemca w przypadku zakończenia najmu, zobowiązany jest do zwrotu karty/kart dostępu oraz kluczy, co zostaje potwierdzone protokołem zdawczo-odbiorczym sporządzanym na koniec najmu pomieszczeń. Na wypadek braku zwrotu karty/ kart lub kluczy dostępu w terminie 7 dni od ustania najmu Najemca zobowiązany jest do zapłaty tytułem kary umownej kwotę 500 zł za brak zwrotu każdej z kart dostępu lub klucza.
25. Administratorem pozyskanych od Najemcy danych osób upoważnionych do pobrania kart dostępu lub kluczy jest RARR. W związku z pozyskaniem przez RARR od Najemcy danych osobowych osoby upoważnionej do pobrania kart dostępu lub kluczy - Najemca zobowiązany jest do spełnienia wobec osoby, której dane przekazuje RARR obowiązku informacyjnego wynikającego z Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady ( UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 5/46/WE.

#### **§ 4.**

#### **WYDANIE I ZWROT LOKALU**

1. Wydanie Najemcy przez RARR lokalu stanowiącego przedmiot najmu, o którym mowa w § 2 pkt 1) – nastąpi w terminie: data ....., godzina: .....

2. RARR uprawniony jest wstrzymać się z wydaniem przedmiotu najmu do czasu przedstawienia przez Najemcę zabezpieczenia należytego wykonania umowy, o którym mowa w § 9 umowy – w takich przypadkach RARR nie popada w zwłokę, a Najemca pozostaje zobowiązany do zapłaty czynszu i pozostałych opłat stosownie do § 10 umowy.
3. Na wypadek, gdy z przyczyn niezależnych od RARR, których zaistnienia nie można było przewidzieć w chwili zawarcia niniejszej umowy i którym RARR nie był w stanie zapobiec dokładając należytej staranności – brak będzie możliwości wydania przedmiot najmu w terminie oznaczonym w ust. 1 powyżej – RARR zobowiązana będzie do niezwłocznego powiadomienia Najemcy o zaistnieniu tych okoliczności oraz do wyznaczenia nowego terminu wydania przedmiotu najmu – w takich przypadkach RARR nie popada w zwłokę. Na wypadek, gdyby wyznaczenie nowego terminu wydania przedmiotu najmu w przeciągu 1 (jednego) miesiąca nie było obiektywnie możliwe z powodu trwania przeszkód, o których mowa w zdaniu pierwszym – RARR uprawniona będzie od umowy odstąpić, które to prawo może wykonać w ciągu 14 (czternastu) dni od upływu 1 (jednego) miesiąca licząc od terminu oznaczonego ust. 1 powyżej - w takim przypadku RARR nie ponosi odpowiedzialności za brak wykonania umowy.
4. Na wypadek, gdy Najemca nie stawi się w celu odbioru przedmiotu najmu w terminie ustalonym lub bezzasadnie odmówi odbioru przedmiotu najmu lub do wydania przedmiotu najmu nie dojdzie wobec braku udzielenia zabezpieczenia należytego wykonania umowy zgodnie z § 9 umowy - RARR wyznaczy Najemcy drugi termin dla wydania przedmiotu najmu, nie krótszy niż 14 (czternaście) dni licząc od terminu oznaczonego ust. 1 powyżej. Jeżeli nie dojdzie do wydania i przyjęcia do używania przedmiotu najmu przez Najemcę również w powtórnie wyznaczonym terminie, RARR będzie uprawniona od umowy odstąpić, które to prawo może wykonać w ciągu 14 (czternastu) dni od upływu powtórnie wyznaczonego terminu - w takim przypadku Najemca zobowiązany będzie do zapłaty kary umownej, o której mowa w § 13ust. 1 pkt 1) umowy.
5. Wydanie Najemcy przedmiotu najmu zostanie potwierdzone w protokole wydania przedmiotu najmu. Wzór protokołu wydania przedmiotu najmu - stanowi załącznik nr 1 do Umowy.
6. Po zakończeniu trwania niniejszej umowy Najemca zobowiązany jest do zwrotu przedmiotu najmu na warunkach określonych w § 6 umowy. w stanie nie pogorszonym, z uwzględnieniem zużycia będącego wynikiem prawidłowego używania – niezwłocznie, ale nie dalej niż w terminie 3 (trzech) dni od dnia wygaśnięcia albo odpowiednio rozwiązania umowy; termin zwrotu przedmiotu najmu zostanie wyznaczony przez RARR.
7. Zwrot RARR przedmiotu najmu zostanie potwierdzony w protokole zwrotu przedmiotu najmu. Wzór protokołu zwrotu przedmiotu najmu - stanowi załącznik nr 2 do umowy. Na wypadek braku stawiennictwa Najemcy zawiadomionego o terminie zwrotu przedmiotu najmu lub odmowy podpisu protokołu zwrotu przedmiotu najmu - protokół ten sporządzony zostanie jednostronnie przez RARR.
8. Zwrot kluczy/ kart dostępu (lub innych przedmiotów umożliwiających dostęp do przedmiotu najmu) nie będzie oznaczał zwolnienia Najemcy z jego zobowiązań dotyczących zwrotu przedmiotu najmu, określonych w niniejszej umowie.
9. Przedmioty Najemcy, które nie zostaną usunięte przez Najemcę z przedmiotu najmu – RARR uprawniony jest wedle swego wyboru do uznania za porzucone w rozumieniu art. 180 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny, dalej jako: K.c. i przejąć ich własność z chwilą objęcia ich w posiadanie; powyższe nie narusza uprawnienia RARR do usunięcia takich przedmiotów z przedmiotu najmu na koszt i niebezpieczeństwo Najemcy, do czego RARR uprawniony jest na podstawie umowy bez konieczności uzyskania upoważnienia sądu (wykonanie zastępcze).

10. O ile strony nie uzgodnią inaczej na piśmie, w przypadku wygaśnięcia lub rozwiązania niniejszej umowy, RARR jest uprawniona, według swego wyboru – wezwać Najemcę do usunięcia wszelkich ulepszeń i przywrócenia przedmiotu najmu do stanu poprzedniego albo zatrzymać ulepszenia bez prawa Najemcy do wynagrodzenia lub odszkodowania. Na wypadek braku terminowego wykonania przez Najemcę obowiązku przywrócenia przedmiotu najmu do stanu poprzedniego – RARR uprawniona jest, bez upoważnienia sądu, dokonać tych czynności na koszt i niebezpieczeństwo Najemcy (wykonanie zastępcze).

## **§ 5.**

### **ZASADY KORZYSTANIA Z MEDIÓW W LOKALU**

1. RARR zobowiązuje się do zawarcia bezpośrednio z dostawcami mediów właściwych umów w przedmiocie: dostaw wody i odprowadzania ścieków (wyłącznie komunalnych), dostaw energii elektrycznej, dostaw gazu na cele ogrzewania, wywozu odpadów komunalnych; zaś Najemca zobowiązuje się do ponoszenia kosztów tych mediów na zasadach określonych w § 10 niniejszej umowy.
2. Najemca zobowiązany jest do korzystania z mediów z uwzględnieniem wskazanych w protokole wydania przedmiotu najmu lub przekazanych Najemcy przez RARR w formie dokumentowej, za pośrednictwem poczty elektronicznej (e-mail) wymogów, w tym tych, które mogą wynikać z umów z dostawcami mediów – w szczególności Najemca zobowiązany jest do korzystania z energii elektrycznej z uwzględnieniem wynikającej z umowy z dostawcą energii elektrycznej mocy umownej. Najemca zobowiązany jest przestrzegać tych wymogów pod rygorem odpowiedzialności odszkodowawczej względem RARR za szkodę RARR wynikłą z naruszenia obowiązków wynikających z umów z dostawcami mediów, w tym obowiązku rekompensaty kosztów poniesionych przez RARR kar.
3. RARR nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne przerwy w dostępie do mediów, w szczególności w dostawie energii elektrycznej, wody, gazu, który służy do wytwarzania ciepła, dostępie do sieci Internet lub łącza telefonicznego – chyba, że wystąpiły one z winy umyślnej RARR.
4. Najemca uprawnia RARR do odłączenia mediów, w szczególności energii elektrycznej, wody, ogrzewania, sieci Internet lub łącza telefonicznego po ustaniu umowy oraz w każdym przypadku, gdy Najemca zalega z zapłatą czynszu lub innych opłat wynikających z niemniejszej dłużej niż 30 (trzydzieści) dni i nie dokona zapłaty w przeciągu 7 (siedmiu) dni od wezwania do zapłaty - w takim przypadku RARR nie odpowiada za brak należytego wykonania umowy i nie ponosi odpowiedzialności odszkodowawczej.

## **§ 6.<sup>4</sup>**

### **WARUNKI ADAPTACJI PRZEDMIOTU NAJMU**

1. *Najemca na własny koszt i ryzyko dokona zmian/ przeróbek/ adaptacji przedmiotu najmu – po uzyskaniu niezbędnych decyzji, zezwoleń – w zakresie:*
  - 1) .....
  - 2) .....
  - 3) .....
2. *Najemca obowiązany jest uzgodnić z RARR w zakresie prac, o których mowa w ust. 1. powyżej:*
  - 1) .....
  - 2) .....
  - 3) .....

---

<sup>4</sup> W zawieranej umowie – zapisy § 6 wykreślić na wypadek braku uzgodnienia warunków zmian/ przeróbek/adaptacji.

3. *Najemca zobowiązuje się każdorazowo informować na piśmie Wynajmującego o przebiegu poszczególnych prac, o których mowa w ust. 1 powyżej, tj. o: rozpoczęciu wykonywania, zakończeniu wykonywania. Po zakończeniu wykonywania poszczególnych prac, o których mowa w ust. 1 powyżej - Strony zobowiązują się do protokolarnego sprawdzenia wykonania poszczególnych prac.*
4. *Po ustaniu umowy najmu – niezwłocznie, ale nie dalej niż w terminie ..... (.....) dni od dnia wygaśnięcia albo odpowiednio rozwiązania umowy – Najemca zobowiązany jest dokonać przewrócenia przedmiotu najmu do stanu poprzedniego w następującym zakresie:*
  - 1) .....
  - 2) .....
  - 3) .....
5. *Wszelkie ulepszenia przedmiotu najmu lub nakłady zwiększające wartość przedmiotu najmu – pozostające po przewróceniu przedmiotu najmu do stanu poprzedniego z uwzględnieniem ust. 4 powyżej – Najemca uprawniony jest zatrzymać bez prawa Najemcy do wynagrodzenia lub odszkodowania.*
6. *Na wypadek naruszenia przez Najemcę któregośkolwiek z obowiązków dotyczących odtworzenia przedmiotu najmu, o których mowa w ust. 4 (w tym na wypadek braku terminowego wykonania przez Najemcę obowiązku przywrócenia przedmiotu najmu do stanu poprzedniego) oraz bezskutecznego upływu terminu 14 (czternastu) dni od pisemnego wezwania Najemcy przez RARR do wykonania obowiązku - RARR uprawniona jest (niezależnie od innych uprawnień), bez upoważnienia sądu, dokonać tych czynności na koszt i niebezpieczeństwo Najemcy (wykonanie zastępcze).*

## **§ 7.**

### **OGÓLNE WARUNKI NAJMU**

1. Najemca zobowiązuje się przestrzegać warunków określonych w Regulaminie Podkarpackiego Parku Biznesowego.
2. Najemca prowadzi działalność w PPB samodzielnie i niezależnie od RARR.
3. Najemca ma prawo posługiwać się adresem Podkarpackiego Parku Biznesowego.
4. Najemca zobowiązuje się dokonywać niezwłocznego zgłoszenia RARR wszelkich uszkodzeń/ zniszczeń w budynku i na terenie Podkarpackiego Parku Biznesowego, w tym dotyczących infrastruktury/ wyposażenia PPB powstałych w wyniku niewłaściwej eksploatacji lub z innych przyczyn leżących po stronie Najemcy, w tym spowodowanych przez osoby, za które odpowiedzialność Najemca ponosi, jak i spowodowanych przez osoby, którym Najemca powierzył wykonywanie czynności choćby nie ponosił winy w wyborze lub wykonywanie czynności powierzył profesjonalście, a także przez osoby przebywające w PPB na zaproszenie Najemcy, w tym osoby upoważnione przez Najemcę do pobierania kluczy. Najemca zobowiązuje się do naprawienia szkody RARR powstałej w związku z takimi uszkodzeniami/ zniszczeniami.
5. Najemca na koniec każdego kwartału trwania umowy udostępni RARR dane obejmujące liczbę osób zatrudnionych przez Najemcę na podstawie umowy o pracę, umowy o cywilnoprawnej, współpracujących z Najemcą na zasadzie B2B, które to osoby wykonują na rzecz Najemcy czynności z budynku PPB.
6. Najemca udziela RARR, bezterminowo i nieodpłatnie, zgody na wykorzystywanie firmy pod jaką działa i identyfikującego Najemcę oznaczenia, w tym graficznego lub słowno-graficznego – dla celów marketingowych dotyczących działalności PPB, w tym w materiałach promocyjnych RARR, na stronach internetowych RARR. Do wykorzystania firmy lub identyfikującego Najemcę oznaczenia - dochodzić może w kontekście prezentacji obecnych lub byłych podmiotów lokujących swoją działalność w PPB lub korzystających z innych świadczeń spełnianych w ramach działalności PPB.



7. Najemca ma możliwość otrzymywania za pośrednictwem poczty elektronicznej i/lub drogą telefoniczną informacji oraz materiałów dot. bieżących działań podejmowanych w ramach realizowanych przez RARR zadań, w szczególności o organizowanych wydarzeniach, prowadzonych projektach, warsztatach oraz prowadzonych działaniach komercyjnych na wskazany adres e-mail i/lub nr telefonu. Wyrażenie zgody, której wzór stanowi załącznik nr 6 do niniejszej umowy jest dobrowolne.

## **§ 8.**

### **ZASADY ŚWIADCZENIA USŁUGI NAJMU SALI KONFERENCYJNEJ**

1. Najemca może wykorzystać przysługujący mu wymiar – 2 (dwóch) godzin w miesiącu - używania sali konferencyjnej z podstawowym wyposażeniem – jednorazowo w całości albo w podziale na części, ale każdorazowo w wymiarze nie mniejszym niż 1 (jedna) godzina. Na wypadek braku wykorzystania przez Najemcę pełnego jednomiesięcznego wymiaru godzin – niewykorzystany czas nie podlega doliczeniu do wymiaru czasu w kolejnych miesiącach. Po wyczerpaniu jednomiesięcznego wymiaru godzin – za każdą następną godzinę używania sali konferencyjnej Najemca zobowiązany jest zapłacić odrębne wynagrodzenie, a korzystanie z sali odbywa się na podstawie odrębnej umowy najmu sali konferencyjnej.
2. RARR zobowiązuje się wydawać Najemcy salę w stanie przydatnym do umówionego użytku.
3. Postanowienia § 3 ust. 2-5, 8, 15 stosuje się odpowiednio.
4. Najemca dokonuje rezerwacji sali konferencyjnej – w odpowiednim wyprzedzeniu – w miarę dostępnych terminów (data i godziny).
5. Rezerwacja sali konferencyjnej odbywa się poprzez dokonanie przez Najemcę zgłoszenia rezerwacyjnego na adres poczty elektronicznej: [mklimczak@rarr.rzeszow.pl](mailto:mklimczak@rarr.rzeszow.pl) i uzyskanie przez Najemcę zwrotnego potwierdzenia - dostępności sali w terminie (data i godzina) wskazanym w zgłoszeniu rezerwacyjnym - dokonanego przez RARR za pośrednictwem poczty elektronicznej. Zgłoszenia rezerwacyjne przyjmowane są przez RARR w dni robocze w godzinach od 7:30 do 15:30; przez dni robocze rozumie się dni od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy oraz dni wolnych od pracy dla pracowników RARR na podstawie uchwały zarządu RARR.
6. RARR udostępnia Najemcy sieć Wi-Fi do korzystania w związku z najmem sali konferencyjnej lub sali narad. Zasady korzystania z sieci Wi-Fi określa odrębny regulamin, który RARR udostępnia Najemcy każdorazowo przed udostępnieniem sali konferencyjnej lub sali narad, a Najemca zobowiązuje się przestrzegać określonych tym regulaminem warunków korzystania z sieci Wi-Fi.
7. Każdorazowo wydanie i zwrot sali konferencyjnej lub sali narad dokonywane są w obecności przedstawicieli stron umowy i potwierdzane odpowiednio w protokole wydania i zwrotu sali konferencyjnej lub sali narad, których wzory stanowią załączniki nr 3 i 4 do niniejszej umowy

## **§ 9.**

### **KAUCJA GOTÓWKOWA**

1. W celu zabezpieczenia wszelkich roszczeń RARR wynikających z Umowy, Najemca wpłaci RARR na rachunek bankowy nr: 81 1140 1225 0000 3498 3600 1043 w terminie do 7 (siedmiu) dni od daty rozpoczęcia obowiązywania umowy, ale najpóźniej do chwili wydania przedmiotu najmu, o którym mowa w § 2 pkt 1) – kaucją gotówkową w wysokości dwumiesięcznego czynszu, o którym mowa w § 10 ust. 1 pkt 1). RARR ma prawo do skorzystania z kaucji, w szczególności w przypadkach:

- 1) zalegania przez Najemcę z zapłatą za najem lub innych opłat, o których mowa w § 10 umowy, w tym płatności z tytułu dostawy mediów – do wysokości wymagalnych zaległości wraz z należnymi odsetkami i kosztami rekompensaty odzyskiwania należności;
  - 2) wykonania zastępczego – do wysokości kosztów wykonania zastępczego;
  - 3) odpowiedzialności Najemcy z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania zobowiązania – do wysokości kar umownych lub roszczeń o odszkodowawczych.
2. W przypadkach skorzystania z kaucji przez RARR, Najemca zobowiązany jest do jej uzupełnienia do wskazanej w ust. 1 wysokości w terminie 7 (siedmiu) dni od daty otrzymania powiadomienia o skorzystaniu z kaucji. W przypadku braku uzupełnienia kaucji do pełnej wymaganej wysokości, w wyżej wymienionym terminie, RARR ma prawo do rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym.
3. Po wygaśnięciu lub rozwiązaniu umowy - w braku należności wynikających z umowy podlegających zaspokojeniu z kaucji - RARR zwróci Najemcy niewykorzystaną kaucję (w kwocie odpowiadającej sumie rzeczywiście wpłaconej przez Najemcę i pomniejszonej o wszelkie wypłaty dokonane przez RARR zgodnie z postanowieniami niniejszej umowy) na rachunek bankowy wskazany przez Najemcę, w terminie 30 (trzydziestu) dni od daty zwrotu przedmiotu najmu potwierdzonego protokołem zwrotu przedmiotu najmu, po wygaśnięciu lub rozwiązaniu umowy.

## **§ 10.**

### **CZYNsz NAJMU ORAZ INNE OPŁATY**

1. Z tytułu świadczeń w ramach umowy określonych w § 2 umowy, tj. świadczenia usługi najmu – Najemca zobowiązany jest do zapłaty RARR:
  - 1) za oddanie w najem przedmiotu najmu opisanego w § 2:
    - a) czynsz najmu - płatny za każdy miesiąc kalendarzowy (okres rozliczeniowy, o którym mowa w ust. 2 poniżej), z góry w terminie do 14 (czternastego) dnia każdego bieżącego miesiąca - w kwocie ..... (.....) złotych netto, powiększonej o należny VAT;
    - b) opłata dodatkowa za części wspólne - płatna za każdy miesiąc kalendarzowy (okres rozliczeniowy, o którym mowa w ust. 2 poniżej), z dołu do 21 (dwudziestego pierwszego) dnia każdego następnego miesiąca – w wysokości zmiennej, ustalonej za każdy miesiąc kalendarzowy w następujący sposób: suma kosztów wspólnych wskazanych w pkt I-III poniżej rozdzielona między Najemców budynku Podkarpackiego Parku Biznesowego w takim samym stosunku w jakim pozostaje liczba osób świadczących pracę/ usługi w budynku na rzecz Najemcy w stosunku do liczby wszystkich osób świadczących pracę/ usługi w budynku; gdzie:
      - za liczbę osób świadczących pracę/ usługi w budynku na rzecz Najemcy w bieżącym okresie rozliczeniowym (miesięcznym) przyjmowana będzie liczba wydanych Najemcy elektronicznych kart dostępu do budynku;
      - za liczbę wszystkich osób świadczących pracę/ usługi w budynku w bieżącym okresie rozliczeniowym (miesięcznym) przyjmowana będzie liczba wszystkich wydanych elektronicznych kart dostępu do budynku,
      - na sumę kosztów wspólnych składają się:
        - I) koszty wspólne ogrzewania wyliczane w następujący sposób: należności za zużycie gazu używanego do ogrzewania budynku (z wyłączeniem powierzchni restauracji i sklepu) za dany miesiąc kalendarzowy wynikającej z faktury VAT wystawionej przez dostawcę gazu – minus ponoszone przez Najemców budynku koszty ogrzewania pomieszczeń oddanych im w najem oraz koszty ogrzewania pomieszczeń zajmowanych przez RARR w budynku,
        - II) koszty wspólne dostawy energii elektrycznej wyliczane w następujący sposób: należności za dostawy energii elektrycznej do budynku za dany miesiąc kalendarzowy wynikającej z faktury VAT wystawionej przez

dostawcę energii – minus ponoszone przez Najemców budynku koszty poboru energii elektrycznej opomiarowanej według wskazań licznika/ podlicznika pomieszczeń oddanych im w najem oraz koszty poboru energii elektrycznej opomiarowanej według wskazań licznika/ podlicznika pomieszczeń zajmowanych przez RARR w budynku,

III) koszty wspólne dostawy wody i odprowadzenia ścieków: należności za dostawy wody i odbiór ścieków dot. budynku za dany miesiąc kalendarzowy wynikającej z faktury VAT wystawionej przez dostawcę wody – minus ponoszone przez Najemców budynku koszty faktycznego zużycia wody opomiarowanego według wskazań licznika/ podlicznika pomieszczeń oddanych im w najem, a za odbiór ścieków proporcjonalnie do zużycia wody;

- 2) niezależnie od czynszu najmu, o którym mowa w pkt 1) powyżej, w związku z usługą najmu Najemca zobowiązany jest do ponoszenia następujących dodatkowych opłat:
  - a) za wywóz odpadów komunalnych - w miesięcznych okresach rozliczeniowych, płatnej z dołu do 21 (dwudziestego pierwszego) dnia każdego następnego miesiąca: według kosztów odbioru odpadów komunalnych z budynku PPB w danym miesiącu kalendarzowym wynikających z faktury VAT wystawionej przez podmiot świadczący usługi w zakresie odbierania odpadów komunalnych; w wysokości pozostającej w takim samym stosunku w jakim pozostaje liczba osób świadczących pracę/ usługi w budynku Podkarpackiego Parku Biznesowego na rzecz Najemcy w stosunku do liczby wszystkich osób świadczących pracę/ usługi w budynku Podkarpackiego Parku Biznesowego; gdzie:
    - za liczbę osób świadczących pracę/ usługi w budynku na rzecz Najemcy w bieżącym okresie rozliczeniowym (miesięcznym) przyjmowana będzie liczba wydanych Najemcy elektronicznych kart dostępu do budynku,
    - za liczbę wszystkich osób świadczących pracę/ usługi w budynku w bieżącym okresie rozliczeniowym (miesięcznym) przyjmowana będzie liczba wszystkich wydanych elektronicznych kart dostępu do budynku;
  - b) za ogrzewanie - w miesięcznych okresach rozliczeniowych, płatnej z dołu do 21 (dwudziestego pierwszego) dnia każdego następnego miesiąca: ustalonej za każdy miesiąc kalendarzowy w następujący sposób - należność z faktury VAT wystawionej przez dostawcę gazu dla budynku Podkarpackiego Parku Biznesowego dzieli się przez powierzchnię całkowitą budynku Podkarpackiego Parku Biznesowego; zaś opłata za ogrzewanie jest ustalana jako iloczyn tak ustalonej kwoty na podstawie faktury VAT i powierzchni najmu wskazanej w § 2 pkt 1);
  - c) za dostawę energii elektrycznej - w miesięcznych okresach rozliczeniowych: z zastosowaniem zasad przy refakturowaniu usług: wedle faktycznego poboru energii elektrycznej opomiarowanej według wskazań licznika/ podlicznika i faktury VAT wystawionej przez dostawcę energii elektrycznej – w miesięcznych okresach rozliczeniowych;
  - d) za dostawę wody i odprowadzenia ścieków (komunalnych) - w miesięcznych okresach rozliczeniowych: z zastosowaniem zasad przy refakturowaniu usług: wedle faktycznego zużycia wody opomiarowanego według wskazań licznika/ podlicznika, za odbiór ścieków proporcjonalnie do zużycia wody, na podstawie faktury VAT wystawionej przez dostawcę wody.
2. Za okres rozliczeniowy dla zapłaty czynszu najmu oraz opłaty dodatkowej za części wspólne - strony przyjmują okres począwszy od 1 (pierwszego) dnia danego miesiąca kalendarzowego włącznie do ostatniego dnia danego miesiąca kalendarzowego włącznie – z zastrzeżeniem, że pierwszy okres rozliczeniowy liczony będzie od dnia wydania przedmiotu najmu potwierdzonego w protokole wydania przedmiotu najmu włącznie do ostatniego dnia tego miesiąca kalendarzowego, na który przypadło wydanie przedmiotu najmu włącznie; w przypadku zaś, gdy zakończenie okresu obowiązywania umowy przypadnie na dzień inny niż ostatni dzień miesiąca kalendarzowego – ostatni okres rozliczeniowy liczony będzie od pierwszego dnia miesiąca

- kalendaryzowego, na który przypadło zakończenie okresu obowiązywania umowy włącznie do dnia zakończenia okresu obowiązywania umowy włącznie.
3. Z tytułu najmu za pierwszy lub ostatni okres rozliczeniowy, który nie stanowi pełnego miesiąca kalendarzowego - Najemca zapłaci RARR:
    - 1) czynsz najmu (ust. 1 pkt 1)), którego stawka wyliczona będzie w następujący sposób: stawka za jeden miesiąc zostanie podzielona przez liczbę dni danego miesiąca kalendarzowego, a następnie – uzyskany wynik zostanie pomnożony przez liczbę dni trwania najmu odpowiednio w pierwszym lub ostatnim okresie rozliczeniowym;
    - 2) opłaty dodatkowe wskazane w ust. 1 pkt 2) - Najemca poniesie w wysokości ustalonej odpowiednio do postanowień ust. 1 pkt 2), która to należność zostanie podzielona przez liczbę dni danego miesiąca kalendarzowego, a następnie – uzyskany wynik zostanie pomnożony przez liczbę dni trwania najmu odpowiednio w pierwszym lub ostatnim okresie rozliczeniowym.
  4. Należności, o których mowa w niniejszym paragrafie, płatne będą przelewem na rachunek bankowy RARR, na podstawie wystawianych przez RARR faktur VAT.
  5. Za datę zapłaty przyjmuje się dzień uznania rachunku bankowego RARR.
  6. Najemca wyraża zgodę na przesyłanie faktur VAT drogą elektroniczną, na adres e-mail: .....
  7. Wartość czynszu najmu – może być waloryzowana w oparciu o kwartalny wskaźnik cen towarów i usług konsumpcyjnych ogłaszany przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego za poprzedni kwartał - cztery razy w roku, ze skutkiem na przyszłość począwszy od dnia tego ogłoszenia. Waloryzacja nie wymaga zmiany umowy i odrębnego powiadomienia, a uwzględniania jest w bieżącym rozliczeniu w wystawianych fakturach VAT. W przypadku, gdy w danym kwartale wskaźnik cen towarów i usług konsumpcyjnych ogłaszany przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego będzie ujemny – wysokość czynszu i pozostałych opłat nie ulegnie zmianie.
  8. RARR może podwyższyć czynsz najmu lub wysokość opłat dodatkowych – wypowiadając dotychczasową wysokość czynszu lub opłat dodatkowych najpóźniej na miesiąc naprzód, na koniec miesiąca kalendarzowego. W przypadku wyrażenia przez Najemcę sprzeciwu wobec nowych warunków – przed upływem połowy okresu wypowiedzenia dotychczasowej wysokości czynszu – niniejsza umowa ulega rozwiązaniu z upływem okresu wypowiedzenia dotychczasowej wysokości czynszu najmu lub opłat dodatkowych.

#### **§ 11.**

#### **OKRES OBOWIĄZYWANIA UMOWY**

1. Umowa zostaje zawarta na czas oznaczony, tj. obowiązuje od dnia ..... do dnia .....

#### **§ 12.**

#### **ROZWIĄZANIE UMOWY**

1. Umowa może zostać rozwiązana przez RARR na piśmie – ze skutkiem natychmiastowym bez zachowania okresu wypowiedzenia – w przypadkach niżej wymienionych:
  - 1) gdy Najemca opóźni się z zapłatą czynszu najmu, o którym mowa w § 10 ust. 1 pkt 1) umowy co najmniej za jeden okres rozliczeniowy (choćby w części należności) lub zwłoki z zapłatą którejkolwiek z opłat dodatkowych, o których mowa w § 10 ust. 1 pkt 2) umowy co najmniej za jeden okres rozliczeniowy (choćby w część należności), po uprzednim wyznaczeniu Najemcy dodatkowego terminu 14 (czternastu) dni do zapłaty;

- 2) oddania przedmiotu najmu w całości lub części w podnajem albo do bezpłatnego używania osobom trzecim;
  - 3) używania przedmiotu najmu w sposób sprzeczny z treścią niniejszej umowy lub jego przeznaczeniem albo zaniedbywania przedmiotu najmu do tego stopnia, że zostaje on narażony na utratę lub uszkodzenie albo gdy Najemca dopuścił się naruszenia któregośkolwiek ze swych obowiązków wynikających z niniejszej umowy i nie zaprzestął naruszenia oraz nie usunął jego skutków stosownie do pisemnego wezwania RARR, w terminie 7 (siedmiu) dni od dnia wezwania Najemcy;
  - 4) gdy Najemca nie dokonał uzupełnienia kaucji gotówkowej do pełnej wymaganej umową wysokości zgodnie z § 9 ust. 2.
2. Umowa może zostać rozwiązana przez każdą ze Stron z zachowaniem trzymiesięcznego okresu wypowiedzenia, w przypadku zaistnienia ważnych powodów leżących po stronie Najemcy lub RARR.
  3. Umowa może zostać w każdym czasie rozwiązana za porozumieniem Stron.

### **§ 13.**

#### **KARY UMOWNE**

1. Strony zgodnie zastrzegają, że RARR uprawniona jest dochodzić od Najemcy kar umownych:
  - 1) Na wypadek odstąpienia od umowy przez RARR wobec braku wydania i przyjęcia przez Najemcę przedmiotu najmu w ponownie wyznaczonym terminie na zasadach określonych w § 4 ust. 4 umowy – w wysokości jednokrotności stawki czynszu, o której mowa w § 10 ust. 1 pkt 1) umowy;
  - 2) na wypadek oddania przedmiotu najmu w całości lub części w podnajem albo do bezpłatnego używania osobom trzecim - w wysokości trzykrotności stawki czynszu, o której mowa w § 10 ust. 1 pkt 1) umowy;
  - 3) na wypadek dokonania nieuprawnionych zmian w przedmiocie najmu - w wysokości trzykrotności stawki czynszu, o której mowa w § 10 ust. 1 pkt 1) umowy;
  - 4) na wypadek braku wykonania lub nienależytego wykonania zobowiązania do zwrotu przedmiotu najmu po ustaniu umowy – w wysokości sześciokrotności stawki czynszu, o której mowa w § 10 ust. 1 pkt 1) umowy, podzielonej przez 30, za każdy jeden dzień bezumownego korzystania z przedmiotu najmu, aż do dnia sporządzenia protokołu zwrotu przedmiotu najmu;
  - 5) na wypadek braku wykonania lub nienależytego wykonania zobowiązania do udzielenia osobie, której dane Najemca udostępnia RARR, informacji wynikającym z art. 14 RODO, na zasadach określonych w § 15 ust. 2 lub § 3 ust. 25 - w wysokości 2.500,00 (dwa tysiąca pięćset) złotych za każdy przypadek.
2. Kary umowne płatne są w terminie 5 (pięciu) dni od wezwania.
3. Zastrzeżenie kar umownych (w całej treści umowy) nie wyłącza prawa dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych.

### **§ 14.**

#### **DANE OSOBOWE**

Wypełniając obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) dalej jako RODO – w związku z pozyskiwaniem od Najemcy danych osobowych – podaje się następujące informacje:

- 1) administratorem danych osobowych jest Rzeszowska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A., z siedzibą w Rzeszowie, nr KRS: 0000008207, adres: ul. Szopena 51, 35-959 Rzeszów, adres e-mail: sekretariat@rarr.rzeszow.pl; dane kontaktowe inspektora ochrony danych: iod@rarr.rzeszow.pl;
- 2) dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) RODO - w celu zawarcia umowy z osobą, której dane dotyczą i wykonania tej umowy, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO - w celu wykonania ciężających na administratorze obowiązków prawnych, w szczególności dotyczących faktur oraz innych dokumentów związanych ze zobowiązaniami podatkowymi, jak również obowiązków archiwizacyjnych oraz na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f) RODO - w celu realizacji prawnie uzasadnionych interesów Administratora tj. ustalenia, dochodzenia lub odpierania roszczeń w związku z tą umową i m.in. - w celu zapewnienia bezpieczeństwa oraz ochrony mienia;
- 3) odbiorcami danych osobowych będą: podmioty świadczące na rzecz administratora usługi prawne lub finansowo księgowo, usługi informatyczne, usługi hostingowi, usługi doradcze, usługi pocztowe lub kurierskie, podmioty świadczące na rzecz administratora usługi kompleksowej ochrony budynku i mienia w Podkarpackim Parku Biznesowym, Zarząd Województwa Podkarpackiego jako Instytucja Zarządzająca projektem „Podkarpacki Park Biznesowy”; dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej;
- 4) dane osobowe będą przechowywane przez okres trwania umowy i dalej aż do przedawnienia roszczeń wynikających z umowy lub zakończenia postępowań w przedmiocie dochodzenia roszczeń, przez okres trwania obowiązku przechowywania faktur i innych dokumentów związanych z zobowiązaniami podatkowymi oraz do upływu okresów archiwizacyjnych;
- 5) osoba, której dane dotyczą uprawniona jest do: uzyskania od administratora potwierdzenia, czy przetwarzane są dane osobowe jej dotyczące oraz uzyskania dostępu do danych osobowych jej dotyczących; żądania od administratora sprostowania dotyczących jej danych osobowych, żądania uzupełnienia niekompletnych danych osobowych, żądania usunięcia dotyczących jej danych osobowych -a administrator ma obowiązek bez zbędnej zwłoki usunąć dane osobowe, jeżeli zachodzi jedna z następujących okoliczności: dane osobowe nie są już niezbędne do celów, w których zostały zebrane lub w inny sposób przetwarzane, dane osobowe były przetwarzane niezgodnie z prawem, dane osobowe muszą zostać usunięte w celu wywiązania się z obowiązku prawnego przewidzianego w prawie Unii lub prawie państwa członkowskiego, któremu podlega administrator – z zastrzeżeniem wyłączeń dla tego prawa wynikających z art. 17 ust. 3 RODO; żądania od administratora ograniczenia przetwarzania w następujących przypadkach: osoba, której dane dotyczą kwestionuje prawidłowość danych osobowych (na okres pozwalający administratorowi sprawdzić prawidłowość tych danych); przetwarzanie jest niezgodne z prawem, a osoba, której dane dotyczą sprzeciwia się usunięciu danych osobowych, żądając w zamian ograniczenia ich wykorzystywania; administrator nie potrzebuje już danych osobowych do celów przetwarzania, ale są one potrzebne osobie, której dane dotyczą do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń; żądania od administratora przeniesienia danych; w przypadku przetwarzania danych osobowych na podstawie art. 6 ust 1 lit) f) RODO osoba, której dane dotyczą ma również prawo do wniesienia sprzeciwu; osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna, iż przetwarzanie danych osobowych jej dotyczących narusza przepisy, w tym RODO;
- 6) podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale stanowi warunek zawarcia umowy; konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości zawarcia umowy.

**§ 15.**

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Strony wyznaczają do dokonywania bieżących kontaktów związanych z wykonywaniem umowy niżej wskazane osoby; niniejsze upoważnienie nie stanowi umocowania do dokonywania czynności prawnych, czy przyjmowania oświadczeń woli:
  - 1) ze strony RARR: **Pan Mateusz Klimczak** tel.:**48 17 77 36 844**, e-mail:**mklimczak@rarr.rzeszow.pl**
  - 2) ze strony Najemcy: ..... tel.: ....., e-mail:.....
2. W związku z pozyskaniem przez RARR od Najemcy danych osobowych osoby wskazanej w ust. 1 pkt 2) – Najemca zobowiązuje się udzielić tej osobie informacji zgodnie z wynikającym z RODO, obowiązkiem informacyjnym.
3. Strony zobowiązują się niezwłocznie, nie później niż w terminie 3 (trzech) dni informować o ewentualnej zmianie adresu do korespondencji, a także adresu elektronicznego, o którym mowa w ust. 1 powyżej, a na wypadek niewykonania tego obowiązku - nadanie pism lub wiadomości elektronicznych na dotychczasowy adres ma skutek doręczenia.
4. Najemca zobowiązany jest informować o zmianach wpływających na relacje z RARR, w szczególności odnośnie danych Najemcy, reprezentacji Najemcy, przekształceniach, zmianach obszaru działalności – niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 7 (siedmiu) dni od dnia zaistnienia zmiany.
5. Najemca nie będzie uprawniony do przelewu wierzytelności wynikających z niniejszej umowy lub do obciążenia przedmiotu najmu prawami rzeczowymi bez uprzedniej zgody RARR, wyrażonej na piśmie pod rygorem nieważności.
6. Najemca nie będzie uprawniony, bez uprzedniej zgody RARR, wyrażonej na piśmie pod rygorem nieważności, do odliczania lub potrącania z czynszu lub innych opłat wynikających z niniejszej umowy - żadnych swoich wierzytelności wobec RARR z jakichkolwiek tytułów.
7. W przypadku zbycia przez RARR budynku, nieruchomości lub ich części – Najemca nie będzie żądał od RARR naprawienia szkody, gdy nabywca wypowie niniejszą umowę.
8. Zakres odpowiedzialności RARR na podstawie niniejszej umowy jest ograniczony do naprawienia szkody wyrządzonej Najemcy umyślnie i nie obejmuje utraconych korzyści.
9. Zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności, co nie dotyczy zmiany osób wyznaczonych do dokonywania bieżących kontaktów, o których mowa w ust. 1 lub danych, o których mowa w ust. 2.
10. Jeżeli jakiegokolwiek postanowienie lub część postanowienia zawartego w niniejszej umowie jest nieważne, niezgodne z prawem lub niewykonalne - pozostałe postanowienia lub pozostała część postanowienia będą ważne i skuteczne; chyba, że bez tego postanowienia strony nie zawarłyby umowy. Strony zobowiązują się do negocjacji w dobrej wierze w celu zastąpienia takiego nieważnego, niezgodnego z prawem lub niewykonalnego postanowienia innym postanowieniem możliwie najbardziej oddającym cel poprzedniego postanowienia.
11. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszej umowy zastosowanie znajdują właściwe przepisy prawa polskiego, w tym przepisy K.c.

12. RARR oświadcza, że posiada status dużego przedsiębiorcy w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 8 marca 2013 r. o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych.
13. Najemca oświadcza, że posiada status / nie posiada statusu<sup>5</sup> dużego przedsiębiorcy w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 8 marca 2013 r. o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych.
14. Wszelkie spory mogące wynikać w związku z zawarciem lub wykonywaniem niniejszej umowy – Strony poddają pod rozstrzygnięcie sądu właściwego miejscowo według siedziby RARR.
  
15. Integralną część niniejszej umowy stanowią następujące załączniki:
  - 1) Załącznik nr 1 - Wzór protokołu wydania przedmiotu najmu,
  - 2) Załącznik nr 2 - Wzór protokołu zwrotu przedmiotu najmu,
  - 3) Załącznik nr 3 – Rzut ..... piętra budynku z zaznaczonymi pomieszczeniami przeznaczonymi do wynajęcia,
  - 4) Załącznik nr 4 - Wzór protokołu wydania sali konferencyjnej,
  - 5) Załącznik nr 5 - Wzór protokołu zwrotu Sali konferencyjnej,
  - 6) Załącznik nr 6 - Zgoda - informacja handlowa.
  - 7) Załącznik nr 7 - Ewidencja kart dostępu.
16. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

**podpisy stron umowy:**

**RARR**

*Miejscowość, data i podpis:*

**Najemca**

*Miejscowość, data i podpis:*

---

<sup>5</sup> W zawieranej umowie – niewłaściwe usunąć.



**Załącznik nr 1 - Wzór protokołu wydania przedmiotu najmu**  
do Umowy najmu nr ..... zawartej w dniu .....

**PROTOKÓŁ WYDANIA PRZEDMIOTU NAJMU**

sporządzony w dniu ....., pomiędzy:

**Rzeszowską Agencją Rozwoju Regionalnego S. A.** z siedzibą w Rzeszowie, adr.: ul. Szopena 51, 35-959 Rzeszów, wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: 0000008207, której akta rejestrowe przechowuje Sąd Rejonowy w Rzeszowie Wydział XII Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, posługująca się NIP: 813-00-10-583, zwaną dalej **RARR**;

a ..... zwaną/ym dalej **Najemcą**.

RARR i Najemca zgodnie stwierdzają co następuje:

1. W dniu ..... RARR wydał Najemcy przedmiot najmu, zgodnie z zawartą pomiędzy stronami umową najmu nr ..... z dnia .....
2. Najemca kwituje odbiór przedmiotu najmu:
3. Opis stanu technicznego oraz wyposażenie przedmiotu najmu:

.....

Do protokołu załączono: ..... (ilość słownie: .....) zdjęć przedmiotu najmu.

4. Numery i stany liczników poboru energii elektrycznej i zużycia wody\* dla przedmiotu najmu – na dzień wydania Najemcy przedmiotu najmu:
  - a) symbol licznika energii elektrycznej:....., stan licznika: .....
  - b) nr wodomierza: ....., stan wodomierza: .....\*
5. Najemca zobowiązany jest do korzystania z mediów z uwzględnieniem następujących ograniczeń:
  - a) moc umowna energii elektrycznej: .....
6. Najemca oświadcza, iż stan techniczny oraz wyposażenie przedmiotu najmu, a także numery i stany liczników poboru energii elektrycznej i zużycia wody dla przedmiotu najmu są mu znane.
7. Najemca nie wnosi względem przedmiotu najmu żadnych zastrzeżeń/\* Zastrzeżenia Najemcy względem przedmiotu najmu:.....
8. Niniejszy protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

**RARR**  
*Miejscowość, data i podpis:*

**Najemca**  
*Miejscowość, data i podpis\*:*

\*Na wypadek reprezentacji przez pełnomocnika – poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię pełnomocnictwa – załączyć do protokołu.

**podpisy stron umowy, do której sporządzany jest Załącznik nr 1:**

**RARR:**

**NAJEMCA:**

**Załącznik nr 2 - Wzór protokołu zwrotu przedmiotu najmu**  
do Umowy najmu nr ..... zawartej w dniu .....

**PROTOKÓŁ ZWROTU PRZEDMIOTU NAJMU**

sporządzony w dniu ....., pomiędzy:

**Rzeszowską Agencją Rozwoju Regionalnego S. A.** z siedzibą w Rzeszowie, adr.: ul. Szopena 51, 35-959 Rzeszów, wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: 0000008207, której akta rejestrowe przechowuje Sąd Rejonowy w Rzeszowie Wydział XII Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, posługująca się NIP: 813-00-10-583, zwaną dalej **RARR**;

a

..... zwaną/ym dalej **Najemcą**.

RARR i Najemca zgodnie stwierdzają co następuje:

1. W dniu ..... Najemca zwrócił RARR przedmiot najmu, zgodnie z zawartą pomiędzy stronami umową najmu nr ..... z dnia .....
2. RARR kwituje odbiór przedmiotu najmu.
3. Opis stanu technicznego oraz wyposażenie przedmiotu najmu:

.....  
Do protokołu załączono: ..... (ilość słownie: .....) zdjęć przedmiotu najmu.

4. Numery i stany liczników poboru energii elektrycznej i zużycia wody dla przedmiotu najmu – na dzień zwrotu przedmiotu najmu przez Najemcę:

a) symbol licznika energii elektrycznej:....., stan licznika: .....

b) nr wodomierza: ....., stan wodomierza: .....

5. RARR nie wnosi względem zwracanego przedmiotu najmu żadnych zastrzeżeń/\*

Zastrzeżenia RARR względem zwracanego przedmiotu najmu:

6. Niniejszy protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

**RARR**  
Miejscowość, data i podpis:

**Najemca**  
Miejscowość, data i podpis\*\*:

\*Niewłaściwe - skreślić.

\*\* Na wypadek reprezentacji przez pełnomocnika – poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię pełnomocnictwa - załączyć do protokołu.

**Podpisy stron umowy, do której sporządzany jest Załącznik nr 2:**

**RARR:**

**NAJEMCA:**

**Załącznik nr 3**

do Umowy najmu nr ..... zawartej w dniu .....

---

**RZUT ..... PIĘTRA BUDYNKU**  
**Z ZAZNACZONYMI POMIĘSZCZENIAMI PRZEZNACZONYMI DO WYNAJĘCIA**

---

**Podpisy stron umowy, do której sporządzany jest Załącznik nr 3:**

**RARR:**

**NAJEMCA:**

**Załącznik nr 4 - Wzór protokołu wydania sali konferencyjnej**  
do Umowy najmu nr ..... zawartej w dniu .....

---

**PROTOKÓŁ WYDANIA SALI KONFERENCYJNEJ**

sporządzony w dniu ....., pomiędzy:

**Rzeszowską Agencją Rozwoju Regionalnego S. A.** z siedzibą w Rzeszowie, adr.: ul. Szopena 51, 35-959 Rzeszów, wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: 0000008207, której akta rejestrowe przechowuje Sąd Rejonowy w Rzeszowie Wydział XII Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, zwaną dalej **RARR**;

a

..... zwaną/ym dalej **NAJEMCA**.

RARR i Najemca zgodnie stwierdzają co następuje:

1. W dniu ....., o godzinie ..... - RARR wydał Najemcy salę konferencyjną z wyposażeniem podstawowym, zgodnie z zawartą pomiędzy stronami umową najmu nr ..... zawartą w dniu .....;
2. Najemca kwituje odbiór sali konferencyjnej z wyposażeniem podstawowym.
3. Najemca oświadcza, iż stan techniczny oraz wyposażenie sali są mu znane.
4. Najemca nie wnosi względem sali lub jej wyposażenia żadnych zastrzeżeń/\* Zastrzeżenia Najemcy względem sali lub jej wyposażenia:  
.....  
.....
5. Najemca potwierdza, że zapoznał się z regulaminem, który określa warunki korzystania z sieci Wi-Fi, do której dostęp uzyskał w związku z udostępnieniem sali konferencyjnej oraz akceptuje treść tego regulaminu.\*
6. Niniejszy protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

**RARR**  
Miejscowość, data i podpis:

**Najemca**  
Miejscowość, data i podpis\*\*:

\*niewłaściwe skreślić

\*\* Na wypadek reprezentacji przez pełnomocnika – poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię pełnomocnictwa - załączyć do protokołu.

---

**Podpisy stron umowy, do której sporządzany jest Załącznik nr 4:**

**RARR:**

**NAJEMCA:**

**Załącznik nr 5 - Wzór protokołu zwrotu Sali konferencyjnej**  
do Umowy najmu nr ..... zawartej w dniu .....

**PROTOKÓŁ ZWROTU SALI KONFERENCYJNEJ**

sporządzony w dniu ....., pomiędzy:

**Rzeszowską Agencją Rozwoju Regionalnego S. A.** z siedzibą w Rzeszowie, adr.: ul. Szopena 51, 35-959 Rzeszów, wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: 0000008207, której akta rejestrowe przechowuje Sąd Rejonowy w Rzeszowie Wydział XII Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, zwaną dalej **RARR**;

a

..... zwaną/ym dalej **NAJEMCĄ**

RARR i Najemca zgodnie stwierdzają co następuje:

1. W dniu ....., o godzinie ..... - Najemca zwrócił RARR salę konferencyjną z wyposażeniem podstawowym, zgodnie z zawartą pomiędzy stronami umową najmu nr ..... zawartą w dniu .....
2. RARR kwituje odbiór sali konferencyjnej z wyposażeniem podstawowym.
3. RARR nie wnosi względem zwracanej sali konferencyjnej z wyposażeniem podstawowym żadnych zastrzeżeń/\* Zastrzeżenia RARR względem zwracanej sali konferencyjnej z wyposażeniem podstawowym:m.....  
.....  
Do protokołu załączono: ..... (ilość słownie: .....) zdjęć sali.
4. Niniejszy protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

**RARR**

*Miejscowość, data i podpis:*

**Najemca**

*Miejscowość, data i podpis\*\*:*

*\*niewłaściwe skreślić*

*\*\* Na wypadek reprezentacji przez pełnomocnika – poświadczoną za zgodność z oryginałem kopię pełnomocnictwa - załączyć do protokołu.*

**Podpisy stron umowy, do której sporządzany jest Załącznik nr 5:**

**RARR:**

**NAJEMCA:**

**Załącznik nr 6 - Zgoda - informacja handlowa**

do Umowy najmu nr ..... zawartej w dniu .....

---

**ZGODA NA OTRZYMYWANIE INFORMACJI HANDLOWEJ  
ZA POŚREDNICTWEM POCZTY ELEKTRONICZNEJ**

dane Najemcy:

.....,  
reprezentowany/a przez: .....

Wyrażam zgodę na otrzymywanie drogą mailową na wskazany adres e-mail tj.: .....  
informacji i materiałów o bieżących działaniach podejmowanych w ramach zadań Podkarpackiego Parku  
Biznesowego oraz Rzeszowskiej Agencji Rozwoju Regionalnego S. A., w szczególności o organizowanych  
przez Rzeszowską Agencję Rozwoju Regionalnego S. A. wydarzeniach, prowadzonych projektach, warsztatach,  
możliwościach skorzystania z udzielanego za pośrednictwem Rzeszowskiej Agencji Rozwoju Regionalnego S. A.  
wsparcia finansowego i merytorycznego oraz prowadzonych działaniach komercyjnych.

Zostałam/em poinformowana/ny o tym, że mogę wycofać udzieloną zgodę w dowolnym momencie na adres:  
**mklimczak@rarr.rzeszow.pl.**

**ZGODA NA OTRZYMYWANIE INFORMACJI HANDLOWEJ  
ZA POŚREDNICTWEM TELEFONU**

dane Najemcy:

.....,  
reprezentowany/a przez: .....

Wyrażam zgodę na otrzymywanie drogą telefoniczną na wskazany numer telefonu tj.:  
..... informacji i materiałów o bieżących działaniach podejmowanych w ramach zadań  
Podkarpackiego Parku Biznesowego oraz Rzeszowskiej Agencji Rozwoju Regionalnego S. A., w szczególności o  
organizowanych przez Rzeszowską Agencję Rozwoju Regionalnego S. A. wydarzeniach, prowadzonych  
projektach, warsztatach, możliwościach skorzystania z udzielanego za pośrednictwem Rzeszowskiej Agencji  
Rozwoju Regionalnego S. A. wsparcia finansowego i merytorycznego oraz prowadzonych działaniach  
komercyjnych.

Zostałam/em poinformowana/ny o tym, że mogę wycofać udzieloną zgodę w dowolnym momencie na adres:  
**mklimczak@rarr.rzeszow.pl.**

**Załącznik nr 7 - Ewidencja kart dostępu.**

		Uzupełnioną ewidencję proszę wysłać na adres mailowy <a href="mailto:mklimczak@rarr.rzeszow.pl">mklimczak@rarr.rzeszow.pl</a>		Karty dostępowe do budynku PPB			
Lp.	Data wniosku	Nazwa firmy	Osoba wnosząca (reprezentująca najemcę)	Wynajmowane pomieszczenia przez firmę (numery)	Budynek (PPB)	Imię i nazwisko pracownika	Działanie 1. nadanie uprawnień, 2. odebranie uprawnień, 3. zagubienie/blokada
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							

### **KLAUZULA INFORMACYJNA**

Wypełniając obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz.U.UE.L.2016.119.1), dalej jako RODO – w związku z pozyskiwaniem od Państwa danych osobowych informujemy, że:

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Rzeszowska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A., z siedzibą w Rzeszowie, nr KRS: 0000008207, adres: ul. Szopena 51, 35-959 Rzeszów, adres e-mail: [sekretariat@rarr.rzeszow.pl](mailto:sekretariat@rarr.rzeszow.pl).
2. W sprawach związanych z Państwa danymi osobowymi proszę kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych, wysyłając wiadomość na adres e-mail: [iod@rarr.rzeszow.pl](mailto:iod@rarr.rzeszow.pl).
3. Państwa dane osobowe przetwarzane są na podstawie:
  - art. 6 ust. 1 lit. f) RODO tj. naszego prawnie uzasadnionego interesu w celu przeprowadzania marketingu bezpośredniego naszych produktów i usług oraz w celu dochodzenia, ustalenia lub odpięcia ewentualnych roszczeń przysługujących Administratorowi,
  - art. 6 ust. 1 lit. a) RODO oraz art. 10 ustawy z 18.07.2002r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną i art.172 ustawy z 16 lipca 2004r. Prawo Telekomunikacyjne w przypadku, gdy wyrazili Państwo zgodę na otrzymywanie drogą mailową informacji i materiałów o bieżących działaniach podejmowanych w ramach zadań Rzeszowskiej Agencji Rozwoju Regionalnego S.A., w szczególności o organizowanych przez Nas wydarzeniach, prowadzonych projektach, warsztatach, możliwościach skorzystania z udzielanego za pośrednictwem nas wsparcia finansowego i merytorycznego oraz prowadzonych działaniach komercyjnych,
  - art. 6 ust. 1 lit. a) RODO oraz art. 172 ustawy z 16.07.2004r. - Prawo telekomunikacyjne w przypadku, gdy wyrazili Państwo zgodę na otrzymywanie drogą telefoniczną informacji i materiałów o bieżących działaniach podejmowanych w ramach zadań Rzeszowskiej Agencji Rozwoju Regionalnego S.A., w szczególności o organizowanych przez Nas wydarzeniach, prowadzonych projektach, warsztatach, możliwościach skorzystania z udzielanego za pośrednictwem nas wsparcia finansowego i merytorycznego oraz prowadzonych działaniach komercyjnych.
4. W przypadku przetwarzania Państwa danych osobowych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) RODO tj. Państwa zgody - mogą Państwo ją wycofać w każdym czasie, poprzez przesłanie informacji na adres e-mail: [mklimczak@rarr.rzeszow.pl](mailto:mklimczak@rarr.rzeszow.pl). Skorzystanie z prawa cofnięcia zgody nie ma wpływu na ich przetwarzanie, które miało miejsce do momentu wycofania zgody.
5. Ponadto przysługuje Państwu prawo do:
  - uzyskania informacji czy Państwa dane są przez nas przetwarzane, a jeżeli tak również prawo do ich dostępu;
  - prawo do sprostowania danych osobowych, w sytuacji gdy dane są nieprawidłowe;
  - prawo do uzupełnienia niekompletnych danych osobowych;
  - prawo do ich usunięcia;
  - prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;



- *prawo do przenoszenia danych osobowych;*
  - *prawo do wniesienia sprzeciwu w przypadku przetwarzania Państwa danych osobowych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f) RODO;*
  - *prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.*
6. *Państwa dane osobowe przetwarzane będą w okresie realizacji celu przetwarzania tj.:*
- *do czasu cofnięcia wyrażonej przez Państwa zgody (w przypadku przetwarzania danych osobowych na podstawie art. 6 ust.1 lit. a) RODO),*
  - *w okresie niezbędnym do ustalenia, dochodzenia lub odpierania ewentualnych roszczeń lub wniesienia sprzeciwu (w przypadku przetwarzania danych osobowych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f) RODO).*
7. *Podanie danych jest dobrowolne, ale niezbędne dla realizacji celu dla którego zostały zebrane, określonego w pkt 3.*
8. *Odbiorcami Państwa danych osobowych będą m.in.:*
- *podmioty świadczące na rzecz Administratora usługi prawne, finansowo-księgowe, usługi doradcze, usługi informatyczne, hostingowe, usługi pocztowe lub kurierskie oraz pozostałe upoważnione na podstawie obowiązujących przepisów prawa,*
  - *podmioty świadczące na rzecz Administratora usługi, z którymi Administrator zawarł umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych.*
9. *Administrator nie planuje przekazywać Państwa danych osobowych poza Europejski Obszar Gospodarczy, czyli do państw trzech i organizacji międzynarodowych.*
10. *Państwa dane osobowe nie będą przedmiotem zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania.*
- 

**Podpisy NAJEMCY:**