

Umowa nr/...../2022/MDZ

o świadczenie usług pośrednictwa finansowego

zawarta w dniu r. w Krakowie, pomiędzy:

1. Małgorzata Drohomirecka- Zalińska, przedsiębiorcą prowadzącym działalność gospodarczą pod firmą BeBusiness Małgorzata Drohomirecka- Zalińska z siedzibą w Krakowie przy ulicy Dąbska 18L/88, 31-572 Kraków, NIP 8542253440 – **zwaną dalej Zleceniobiorcą**
- a,
2.
zwanym dalej Zleceniodawcą;

zwanymi dalej łącznie Stronami.

§1

1. Zleceniodawca zleca, Zleceniobiorca przyjmuje do wykonania w imieniu i na rzecz Zleceniodawcy czynności mających na celu wyszukiwanie zewnętrznych źródeł finansowych w postaci:
 - a) pożyczek gotówkowych;
 - b) **pożyczek dofinansowanych ze środków funduszy europejskich;**
 - c) kredytów gotówkowych;
 - d) kredytów hipotecznych;
 - e) kredytów konsolidacyjnych.
2. Zleceniobiorca oświadcza, że posiada doświadczenie na rynku finansowym i ma umocowanie do wykonywania czynności, o których mowa w ust. 1 powyżej.

§2

1. Niniejsza Umowa oparta jest na wzajemnym szczególnym zaufaniu Stron.
2. Zleceniobiorca nie pozostaje w stosunku zależności z żadnym podmiotem finansującym, który udziela wsparcia finansowego, o którym mowa w §1 ust. 1. mając na uwadze powyższe, Zleceniobiorca zobowiązuje się wykonywać czynności będące przedmiotem niniejszej Umowy na rzecz Zleceniodawcy, mając na uwadze wyłącznie jego słuszny interes. Zleceniobiorca realizując zlecenie opiera się na wiedzy i doświadczeniu zawodowym na dzień podpisania niniejszej Umowy.

§3

1. W celu prawidłowej realizacji niniejszej Umowy, Zleceniodawca zobowiązany jest do przekazania Zleceniobiorcy niezbędnych dokumentów oraz niezbędnych informacji, które mogą mieć znaczenie przy uzyskaniu wsparcia finansowego, o którym mowa w §1 ust. 1.
2. Wyłącznie odpowiedzialność za autentyczność dostarczanych dokumentów i ujawnionych informacji ponosi Zleceniodawca.

§4

1. Z tytułu świadczonych na rzecz Zleceniodawcy czynności, o których mowa w §1 ust.1 Zleceniobiorca otrzyma od Zleceniodawcy wynagrodzenie prowizyjne w wysokości naliczane jako procent od kwoty wskazanej na Umowie (umowach) będących podstawą otrzymanego wsparcia finansowego zgodnie z poniższą tabelą prowizyjną.

Kwota wsparcia finansowego:
do 100.000 PLN - wysokość prowizji 5%;
od 100.001 PLN do 200.000 PLN – wysokość prowizji 4%;
od 200.001 PLN do 400.000 PLN – wysokość prowizji 3%;
od 400.001 PLN do 500.000 PLN – wysokość prowizji 2%;
powyżej 500.001 PLN– wysokość prowizji 1,5%

W przypadku uzyskania przez Zleceniodawcę wsparcia finansowego wynikającego z różnych projektów, kredytów, pożyczek lub innych źródeł finansowania, suma wsparcia jest liczona jako suma wszystkich przyznanych środków finansowych jako procent od kwoty wskazanej w Umowie będącej podstawą otrzymanego wsparcia finansowego.

2. Do wynagrodzenia Zleceniobiorcy zostanie doliczony podatek VAT w wysokości wynikającej z przepisów obowiązujących w dniu wystawienia faktury VAT.
3. Zleceniobiorca, po podpisaniu przez Zleceniodawcę Umowy będącej podstawą otrzymanego wsparcia finansowego, o którym mowa w §1 ust. 1 wystawi fakturę VAT obejmującą wynagrodzenie prowizyjne. Zleceniodawca będzie zobowiązany do zapłaty wynagrodzenia w ciągu 3 dni od daty otrzymania na wskazany rachunek bankowy środków wynikających z pozyskanego finansowania o których mowa w §1.
4. Zapłata wynagrodzenia nastąpi przelewem na rachunek bankowy Zleceniobiorcy podany na fakturze VAT.

§5

1. Strony zgodnie ustalają, iż w przypadku, gdy Zleceniodawca nie otrzyma wsparcia finansowego, o którym mowa w §1 ust. 1, obowiązek zapłaty przez Zleceniodawcę wynagrodzenia wygasa.
2. Jednakże, gdy Zleceniodawca nie podpisze Umowy pomimo pozytywnej decyzji, która miała stanowić podstawę ewentualnego wsparcia finansowego, a Zleceniobiorca wywiązał się ze zlecenia, Zleceniodawca jest zobowiązany do zapłaty 100% z należnego wynagrodzenia wynikającego z §4 ust. 1 niniejszej Umowy.
3. W sytuacji, gdy Zleceniodawca w trakcie procesu tj. po przygotowaniu dokumentacji przez Zleceniobiorcę i złożeniu wniosku w ustalonej instytucji finansowej, zrezygnuje z dalszego ubiegania się o finansowanie, Zleceniodawca jest zobowiązany do zapłaty 25% z należnego wynagrodzenia wynikającego z §4 ust. 1 niniejszej Umowy.
4. W sytuacji, gdy Zleceniodawca zrezygnuje w trakcie procesowania wniosku, a w terminie 6 miesięcy, licząc od końca miesiąca, w którym Zleceniodawca złożył wniosek za pośrednictwem BeBusiness do instytucji finansowej na udzielenie wsparcia finansowego, o którym mowa w §1, podpisze Umowę przy wykorzystaniu w jakichkolwiek sposób materiałów tj. wniosków, opisów, biznes planów, analiz finansowych i innych opracowanych przez Zleceniobiorcę, to będzie zobowiązany do zapłaty Zleceniobiorcy wynagrodzenia, o którym mowa w §4.

§6

1. Niniejsza Umowa wchodzi w życie z dniem jej podpisania.
2. Niniejsza Umowa została zawarta na czas nieoznaczony.
3. Niniejsza Umowa może zostać rozwiązana przez każdą ze Stron za pisemnym – 1

miesięcznym okresem wypowiedzenia doręczonym drugiej Stronie zgodnie z zasadami wyrażonymi w niniejszej Umowie.

§7

1. Każda ze Stron zobowiązuje się wobec drugiej Strony do niewykorzystywania pozyskanych informacji w związku z realizacją niniejszej Umowy, w tym danych osobowych, w celach innych niż określone w niniejszej Umowie.
2. Strony zobowiązują się zachować w tajemnicy wszelkie informacje powzięte w z związku z realizacją niniejszej Umowy. Powyższe postanowienie obejmuje również informacje pozyskane przez Strony w trakcie negocjacji mających na celu zawarcie niniejszej Umowy.
3. Obowiązek zachowania poufności nie dotyczy informacji lub materiałów:
 - a) których ujawnienie jest wymagalne przez bezwzględnie obowiązujące przepisy prawa;
 - b) których ujawnienie następuje na żądanie podmiotu uprawnionego do kontroli, pod warunkiem, że podmiot ten został poinformowany o poufnym charakterze informacji;
 - c) które są powszechnie znane i dostępne;
 - d) które Strona uzyskała lub uzyska od osoby trzeciej, jeżeli przepisy obowiązującego prawa lub zobowiązanie Umowne wiążące tę osobę nie zakazują ujawnienia przez nią tych informacji i o ile Strona nie zobowiązała się do zachowania poufności;
 - e) w których posiadanie Strona weszła zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, przed dniem uzyskania takich informacji na podstawie niniejszej Umowy.
4. W przypadku, gdy Strona zostanie zobowiązana nakazem sądu bądź organu administracji państwowej do ujawnienia informacji lub materiałów albo konieczność ich ujawnienia będzie wynikała z przepisów prawa, zobowiązuje się niezwłocznie pisemnie powiadomić o tym fakcie drugą Stronę oraz poinformować odbiorcę informacji lub materiałów o ich poufnym charakterze.
5. Postanowienia niniejszego paragrafu zachowują ważność pomimo wygaśnięcia lub rozwiązania niniejszej Umowy.
6. W przypadku naruszenia przez jakąkolwiek ze Stron postanowień niniejszego paragrafu, Strona naruszająca będzie zobowiązana do zapłaty drugiej Stronie kary Umownej w wysokości 5.000,00 złotych za każdy przypadek naruszenia.
7. Strony zastrzegają sobie prawo do dochodzenia odszkodowania uzupełniającego przenoszącego wysokość zastrzeżonej kary Umownej do wysokości uzasadnionych rzeczywiście poniesionych strat, na zasadach ogólnych.

§8

1. W sprawach związanych z realizacją niniejszej Umowy, w tym w przypadkach, gdy niniejsza Umowa przewiduje, że ustalenia mają być dokonywane lub zawiadomienia mają być doręczane w formie pisemnej, korespondencja elektroniczna stanowi odpowiednią formę komunikacji między Stronami, która powinna być dokonywana w następujący sposób:
 - a) dla Zleceniodawcy:
 - imię i nazwisko, funkcja:
 - adres do korespondencji:
 - adres poczty email:
 - numer telefonu:
 - b) dla Zleceniobiorcy:
 - imię i nazwisko, funkcja: Małgorzata Drohomirecka- Zalińska, właściciel;
 - adres do korespondencji: ulica Puskarska 7M bud. H; 30- 644 Kraków pok.619;
 - adres poczty email: m.drohomirecka@bebusiness.pl;

- numer telefonu: 533 511 008

Doradca Klienta

- imię i nazwisko, funkcja: Anna Łukaszczyk;
- adres do korespondencji: ulica Puskarska 7M bud. H; 30- 644 Kraków pok. 619;
- adres poczty email: a.lukaszczuk@bebusiness.pl
- numer telefonu: 788 838 705

Partner biznesowy WSMB:

- imię i nazwisko: Łukasz Mataczyński;
- adres poczty email: office@wsmb.eu
- numer telefonu: 883 636 015

1. Zmiana danych, o których mowa w ust. 1 powyżej nie sanowi zmiany niniejszej Umowy i jest skuteczna z chwilą powiadomienia drugiej Strony o dokonanej zmianie.

§9

Wszelkie spory wynikające z niniejszej Umowy bądź z nią związane będą rozwiązywane przez Strony polubownie. W przypadku niedojścia do porozumienia w terminie 7 dni od dnia doręczenia pisemnego wezwania, właściwy do rozstrzygnięcia sporu będzie sąd.

§10

1. Niniejsza Umowa stanowi kompletną Umowę oraz całość porozumienia zawartego pomiędzy Stronami w związku z jej przedmiotem oraz zastępuje wszelkie wcześniejsze negocjacje, rozmowy i korespondencję oraz porozumienia i uzgodnienia w formie pisemnej lub ustnej dotyczącej jej przedmiotu.
2. Zmiany niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Niniejsza Umowa podlega prawu polskiemu i powinna być interpretowana zgodnie z prawem polskim.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową zastosowanie mają obowiązujące przepisy prawa, w szczególności przepisy Kodeksu cywilnego.
5. Umowa została sporządzona w dwóch egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

.....
(Zleceniobiorca)

.....
(Zleceniodawca)