

ACUERDO DE ARRENDAMIENTO EN BeWorking - ESPACIO DE TRABAJO -

En Málaga, a 01.02.2025

REUNIDOS:

De una parte cómo **Fabrice Porte Cabestrero**, con CIF **13993717B** y el arrendador **BeWorking** cuya Razón Social es GLOBALTECHNO OÜ con CIF: EE102278691 domiciliado en **CALLE ALEJANDRO DUMAS 17, OFICINAS, 29004, MÁLAGA (Referencia Catastral: 9820501UF6692S0307UI)**.

EXPONEN:

Que reconociéndose mutuamente la capacidad legal necesaria para otorgar el presente ACUERDO DE ARRENDAMIENTO EN BeWorking para una Oficina -, ambas partes lo llevan a efecto en este acto, sujeto a los siguientes intereses:

CONDICIONES GENERALES:

1. Objeto del contrato.

Es objeto de este contrato, el arrendamiento de un espacio de trabajo el servicio oficina virtual, que lo que incluye el servicio es la domiciliación fiscal y social de la empresa

El tiempo de arrendamiento de uso del citado espacio es ilimitado durante el periodo que comprende el contrato.

2. Duración del contrato.

El presente contrato tendrá una duración desde el **01.02.2025**. Siendo así que en cualquier momento se podrá rescindir el mismo, siempre que se preavise antes del día 15 del mes en curso con objeto de no ser facturado en la mensualidad siguiente.

3. Precio del arrendamiento.

Se estipula en la cantidad de **15 euros** mensuales. El arrendatario vendrá obligado a pagar el Impuesto sobre el Valor añadido (IVA), sobre la renta contractual o de la que en cada momento resulte de la revisión que proceda. El pago del precio del arrendamiento se realizará mediante pasarela de pago.

4. Uso del espacio del local arrendado.

El espacio dentro del local de negocio objeto de este contrato lo destinará el arrendatario exclusivamente a uso de oficina virtual

5. Cesión o subarriendo

Se prohíbe la cesión a subarriendo del espacio objeto del arrendamiento sin el consentimiento expreso, y escrito, del arrendador.

6. Suministros.

Todos los servicios y suministros (agua, electricidad y conexión a internet), así como los gastos de comunidad serán por cuenta del arrendador.

7. Renuncias.

El arrendatario hace expresa renuncia a todo derecho de adquisición preferente (tanteo y retracto), así como a cualquier indemnización derivada de la extinción de este contrato, peso a que no se prorrogue el arriendo, una vez transcurra el plazo contractual.

CONDICIONES DE USO

A) Acceso.

- 1) El arrendatario tendrá libre acceso mediante llaves digitales que serán facilitadas por el arrendador (portal de acceso e interior), comprometiéndose el arrendatario a no ceder ni copiar las mismas. Así mismo será responsable de su custodia, debiendo hacerse cargo en caso de sustracción, robo o extravío.

B) Espacios comunes de la oficina. El arrendatario podrá utilizar los espacios comunes de la oficina en las siguientes condiciones:

- 1) El tiempo de uso exclusivo de sala de reuniones será ilimitado pero sujeto a disponibilidad, por orden de solicitud y reserva en la página web.

C) Propiedad Intelectual o industrial.

- 1) El arrendatario se compromete a no violar ni infringir ningún derecho de propiedad intelectual o industrial de terceros, en el sentido de no usar los servicios que se ponen a su disposición ni sus medios con tal finalidad.
- 2) No se podrán realizar descargas ilegales de Internet como películas, música, etc. protegidos por derechos de autor o cualquier otra ilegalidad derivada del uso de los medios que a su disposición se facilitan.
- 3) Teniendo en cuenta las características del espacio de trabajo en el que se desarrolla la actividad, queda bajo responsabilidad de cada arrendatario la protección de datos por lo tanto, el arrendatario no podrá comunicar a terceras personas informaciones, comentarios o comunicaciones generales, sujetas a la protección de datos o pudiendo ser calificadas como privadas desarrolladas en el local.

D) Reglas de comportamiento.

- 1) El arrendatario no interferirá ni entorpecerá el trabajo de otros arrendatarios con cualquier acción molesta que altere el bienestar del resto de arrendatarios.
- 2) El arrendatario tiene el derecho a recibir en el espacio de oficina a clientes, proveedores o terceros relacionados con su actividad, pero se compromete a poner en conocimiento del arrendador, con carácter previo, cualquier otro uso.
- 3) Las visitas que reciba el arrendatario se producirán en la sala de reuniones en horario que corresponda, pudiendo permanecer en zona de espera el tiempo estrictamente necesario para su atención. - El arrendatario será responsable de cualquier daño a personas o cosas que las visitas a las que acompaña pudieran producir.
- 4) El arrendatario mantendrá limpio y en perfectas condiciones de uso su puesto de trabajo y zonas comunes de la oficina, corriendo a su cargo cualquier desperfecto que pudiera ocasionar.
- 5) Queda terminantemente prohibida la introducción de cualquier animal en la oficina compartida.

E) Seguridad.

- 1) Es responsabilidad del arrendatario el correcto tratamiento de sus datos y objetos personales o de trabajo, no responsabilizándose el arrendador de la pérdida, sustracción o uso ilegítimo de los mismos.
- 2) El arrendador se reserva el derecho a incorporar cuantas medidas de seguridad considere oportunas, sin previo aviso a los integrantes del espacio de oficina compartido, con el único fin de garantizar en todo momento, la seguridad de los recursos humanos, materiales o de otro tipo que se encuentran en el local.

F) Uso del espacio de trabajo.

- 1) El uso contemplado en el presente contrato es el de oficina, cualquier otro uso estará prohibido.
- 2) El arrendador quedará exento de responsabilidad en cualquier campo (jurídico, económico, social o de otro tipo) relacionado con el arrendatario que utilizará las instalaciones del local únicamente como un lugar físico para desarrollar su trabajo. La actividad del arrendatario es propia y en ningún caso implica al arrendador ya que son empresas, organizaciones, personas individuales, jurídicas o de otro tipo, con objetos sociales o actividades independientes que nada tienen que ver con el arrendador y no es responsable en ningún caso de actividades ilegales, contrarias al orden público que los arrendatarios puedan realizar en sus instalaciones. La responsabilidad del arrendador únicamente recae en la cesión de uno o varios espacios de trabajo.

G) Dirección postal y correo.

- 1) El arrendatario podrá utilizar el local de la oficina como dirección postal de su actividad, siendo utilizado el buzón de recepción de correspondencia el de la oficina en su conjunto y compartiendo el mismo con el resto de arrendatarios.
- 2) La recogida de documentos, cartas, sobres, paquetes o cualquier otro elemento dirigido al arrendatario, no supondrá en ningún caso, responsabilidad alguna por parte del arrendador, en cualquier ámbito en el que nos encontremos, no siendo responsable del elemento recibido, ni de su contenido, ni de su legalidad, actuando como receptor excepcional, en nombre del receptor final.

Cualquier incumplimiento de las anteriores cláusulas será motivo de rescisión del presente contrato

El arrendatario

El arrendador

Fdo.:

Fdo.: **BE WORKING**

Los datos facilitados quedarán incorporados en nuestro registro interno de actividades y serán tratados con el fin de poder dar adecuado cumplimiento de las obligaciones legales adquiridas, así como mantenerlo informado sobre cuestiones relativas a las actividades de la empresa y los servicios por esta prestados. ☐ Autorizo dicho tratamiento ☐ No autorizo dicho tratamiento