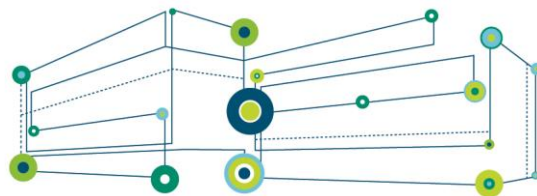


Gdańsk, 30.06.2016 r.

Zasady korzystania ze Wsparcia Gdańskiego Inkubatora Przedsiębiorczości STARTER

Spis treści

[WSTĘP]	2
[DEFINICJE]	2
[REKRUTACJA – ZASADY OGÓLNE]	4
[WNIOSEK]	5
[OCENA WSTĘPNA]	6
[OCENA MERYTORYCZNA]	6
[DECYZJA REKRUTACYJNA I UMOWA]	7
[POSTANOWIENIA KOŃCOWE]	9
[SPIS ZAŁĄCZNIKÓW]	10



[WSTĘP]

§1

Niniejszym dokumentem określono zasady korzystania ze Wsparcia Gdańskiego Inkubatora Przedsiębiorczości STARTER **[Zasady]**.

§2

1. Ze Wsparcia Startera, którego pełen opis znajduje się na stronie www.ofერujemy.inkubatorstarter.pl, mogą korzystać:
 - 1) **Przedsiębiorcy** w okresie 36 miesięcy od daty rozpoczęcia działalności gospodarczej,
 - 2) **Osoby fizyczne** w ciągu 36 miesięcy od daty rozpoczęcia korzystania ze Wsparcia Startera, z wyłączeniem osób prowadzących działalność w ramach Akademickich Inkubatorów Przedsiębiorczości lub podmiotów o podobnej formule do których stosuje się zasady jak dla Przedsiębiorców.
2. GFP może wyłączyć dostępność niektórych usług Wsparcia Startera dla Osób fizycznych o czym informuje w ich opisie na stronie www.ofერujemy.inkubatorstarter.pl

§3

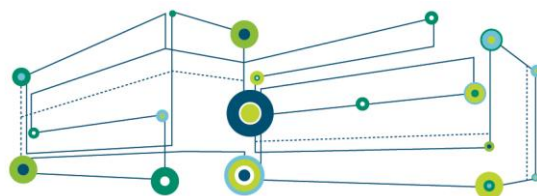
Powierzchnia Startera ma charakter usługowy i biurowy. Nie dopuszcza się prowadzenia działalności handlowej na terenie Startera z wyłączeniem sklepów internetowych. Zarząd GFP może dopuścić do udziału w procesie rekrutacji na powierzchnię biurową Klienta prowadzącego działalność gospodarczą o charakterze handlowym w uzasadnionych przypadkach.

[DEFINICJE]

§4

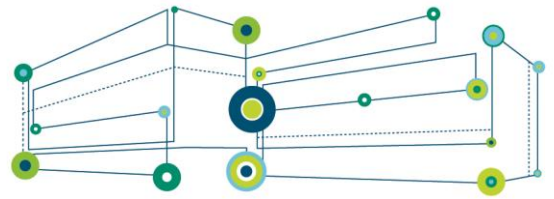
Określone w Zasadach nazwy oznaczają:

1. **GFP** – Gdańska Fundacja Przedsiębiorczości z siedzibą w Gdańsku, przy ul. Lęborskiej 3b.
2. **Starter** – Gdański Inkubator Przedsiębiorczości STARTER z siedzibą w Gdańsku, przy ul. Lęborskiej 3b znajdujący się w strukturze GFP.
3. **Przedsiębiorca** – zgodnie z definicją z ustawy z 2 lipca 2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej. Za Przedsiębiorcę uznaje się także współników spółki cywilnej oraz osoby fizyczne prowadzące działalność w ramach Akademickich Inkubatorów Przedsiębiorczości lub podmiotów o podobnej formule.
4. **Osoba fizyczna** – osoba nieprowadząca działalności gospodarczej, która zamierza stać się Przedsiębiorcą.
5. **Klient** – Przedsiębiorca lub Osoba fizyczna.
6. **Wsparcie Inkubatora** - wsparcie świadczone przez Starter opisane na stronie www.ofერujemy.inkubatorstarter.pl.
7. **Rozpoczęcie działalności gospodarczej** – za datę rozpoczęcia działalności gospodarczej rozumie się datę wskazaną we wpisie do CEIDG lub KRS lub w innym rejestrze. W przypadku spółki kapitałowej w organizacji oraz spółki cywilnej za datę rozpoczęcia działalności gospodarczej rozumie się datę zawarcia umowy zawiązującej spółkę. W przypadku osób fizycznych działających w ramach Akademickich Inkubatorów Przedsiębiorczości lub



podmiotów o podobnej formule jako datę rozpoczęcia działalności gospodarczej rozumie się datę zawarcia umowy z Akademickimi Inkubatorami Przedsiębiorczości lub innym podmiotem o podobnej formule.

8. **Wniosek** - Wniosek o korzystanie ze Wsparcia Startera.
 - 1) Wniosek o korzystanie z powierzchni biurowej stanowi Załącznik nr 1 do Zasad.
 - 2) Wniosek o korzystanie z coworkingu- oferta Startup cowork oraz dodatkowych usług Wsparcia Startera stanowi Załącznik nr 2 do Zasad
9. **Dokumenty Przedsiębiorcy** - dostarczane na etapie podpisywania Umów:
 - a) wpis do CEIDG lub odpis z KRS lub innego rejestru,
 - b) w przypadku spółki kapitałowej w organizacji oraz spółki cywilnej potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione kserokopia umowa spółki,
 - c) w przypadku Stowarzyszenia potwierdzony za zgodność z oryginałem protokół z wyboru Komitetu założycielskiego Stowarzyszenia oraz potwierdzony za zgodność z oryginałem statut Stowarzyszenia.
 - d) w przypadku Fundacji potwierdzone za zgodność z oryginałem oświadczenie o ustanowieniu Fundacji oraz poświadczony za zgodność z oryginałem statut Fundacji
 - e) w przypadku osób fizycznych działających w ramach Akademickich Inkubatorów Przedsiębiorczości lub podmiotów o podobnej formule potwierdzona za zgodność z oryginałem przez osoby upoważnione kserokopia umowa z Akademickimi Inkubatorami Przedsiębiorczości lub podmiotem o podobnej formule,
 - f) potwierdzenie zawarcia umowy spółki z o.o. w postaci elektronicznej o ile w tej formie umowa spółki została zawarta,
10. Jeżeli Przedsiębiorca ma siedzibę poza terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zamiast dokumentów o których mowa w §4 ust. 9 lit. a-f– składa dokumenty wystawione w kraju, w którym ma siedzibę, potwierdzające odpowiednio, że:
 - a) posiada uprawnienia do wykonywania działalności zgodnej z § 3 niniejszych Zasad,
 - b) Nie otwarto jego likwidacji ani nie ogłoszono upadłości
 - c) Jeżeli w kraju w którym Przedsiębiorca ma siedzibę nie wydaje się dokumentów o których mowa w lit a-b niniejszego punktu, zastępuje się je dokumentem zawierającym oświadczenie, w którym określa się także osoby uprawnione do reprezentacji , złożone przed właściwym organem lub przed notariuszem
- 11 **Dokumenty Osoby fizycznej** – oświadczenie o zgodzie na weryfikację niefigurowania w Krajowym Rejestrze Długów jako dłużnik.
- 12 **Zamówienie** - dokument dotyczący korzystania ze Wsparcia Startera o charakterze jednorazowym opisanego na stronie www.oferujemy.inkubatorstarter.pl.
- 13 **Umowa** - umowa z Klientem oparta o niniejsze Zasady, regulująca prawa i obowiązki stron oraz szczegółowy zakres przyznanego Wsparcia Startera.
- 14 **Branże preferowane** – branże kreatywne, w szczególności ICT (technologie informacyjne i komunikacyjne). PKD definiujące branże preferowane zawiera zestawienie dostępne na stronie www.oferujemy.inkubatorstarter.pl.

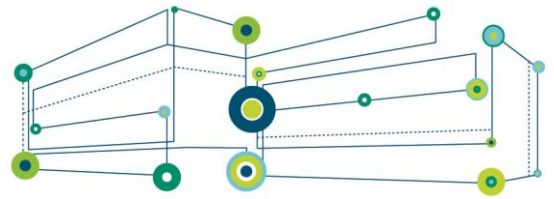


- 15 Rada Startera** - organ podejmujący decyzję o przyznaniu powierzchni biurowej i oceniający Klientów. Zasady działania Rady Startera stanowią odrębny dokument dostępny na stronie www.oferujemy.inkubatorstarter.pl.
- 16 Nieruchomość** – budynek Startera wraz z halą garażową, infrastrukturą zewnętrzną oraz elementami małej architektury, położony w Gdańsku przy ul. Lęborskiej 3b na działkach oznaczonych numerami ewidencyjnymi 52/3 oraz 55, dla której Sąd Rejonowy Gdańsk-Północ w Gdańsku prowadzi księgę wieczystą KW GD1G/00046111/8.

[REKRUTACJA – ZASADY OGÓLNE]

§5

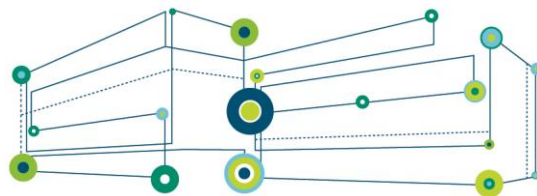
1. Wsparcie Startera skierowane jest do Klientów, o których mowa w §2 niniejszych Zasad.
2. Do Startera **nie mogą** zostać przyjęci Klienci:
 - 1) prowadzący działalność z naruszeniem przepisów o nieuczciwej konkurencji,
 - 2) prowadzący działalność z naruszeniem obowiązujących przepisów prawnych,
 - 3) którzy zalegają z opłatami za usługi wykonywane w ramach projektów i przedsięwzięć GFP,
 - 4) którzy figurują w Krajowym Rejestrze Długów jako dłużnicy,
 - 5) którzy prowadzą działalność gospodarczą zajmującą się produkcją lub handlem wyrobów alkoholowych, tytoniowych, substancji psychoaktywnych (tzw. dopalacze) i innych budzących wątpliwość natury etycznej.
3. Etapy procesu rekrutacji przy ubieganiu się o powierzchnię biurową:
 - a) złożenie Wniosku,
 - b) ocena wstępna,
 - c) ocena merytoryczna (w tym rozmowa kwalifikacyjna),
 - d) decyzja rekrutacyjna.
4. Etapy procesu rekrutacji przy ubieganiu się o coworking- oferta Startup cowork oraz dodatkowe usługi Wsparcia Startera
 - a) złożenie Wniosku,
 - b) ocena wstępna,
 - c) decyzja rekrutacyjna.
5. W przypadku Klientów składających Wnioski o korzystanie z powierzchni biurowej oraz coworkingu zainteresowanych korzystaniem z dodatkowych usług Wsparcia, dla decyzji rekrutacyjnej nie jest wymagane złożenie dodatkowo Wniosku o ubieganiu się o coworking- oferta Startup cowork oraz dodatkowe usługi Wsparcia Startera
6. Klientem Startera bez udziału w procesie rekrutacji może zostać laureat konkursów organizowanych przez GFP i w których GFP bierze udział. Decyzję o przyjęciu Klienta bez udziału w procesie rekrutacji podejmuje Przewodniczący Rady Startera.
7. Klientem Startera bez udziału w procesie rekrutacji może zostać uczestnik projektów realizowanych przez GFP i w których GFP bierze udział. Decyzję o przyjęciu Klienta bez udziału w procesie rekrutacji podejmuje Przewodniczący Rady Startera.
8. Klienci, którzy złożą wyłącznie Zamówienie, o którym mowa w §4 ust. 12, **nie podlegają procesowi rekrutacji**. Zamówienia będą realizowane na podstawie kolejności zgłoszeń i po uiszczonej z góry zapłacie.



[WNIOSEK]

§6

1. Jeden Klient może złożyć jeden Wniosek.
2. Wniosek o korzystanie z powierzchni biurowej powinien być wypełniony on-line w języku polskim lub angielskim na obowiązującym wzorze (Załącznik nr 1 do Zasad). Wniosek powinien być kompletny tj. zawierać wszystkie strony, a wszystkie obowiązkowe pola powinny być wypełnione.
3. Wniosek o korzystanie z powierzchni biurowej składa się z dwóch części (Załącznik nr1 do Zasad). Część I stanowią Informacje Ogólne. Wszystkie obowiązkowe pola w części I powinny być wypełnione. Część II to 10-słajdowa prezentacja zgodna z szablonem dostępnym na stronie www.oferujemy.inkubatorstarter.pl, przygotowana w formacie PPT, PFD lub PRE. Prezentacja powinna zawierać odpowiedź na wszystkie pytania zawarte w szablonie. Możliwe jest załączenie do Wniosku o korzystanie z powierzchni biurowej maksymalnie 3-minutowego filmu.
4. Wniosek o korzystanie z coworkingu- oferta Startup cowork oraz dodatkowych usług Wsparcia Startera powinien być wypełniony on-line w języku polskim lub angielskim, na obowiązującym wzorze (Załącznik nr 2 do Zasad), z zaznaczonym Wsparciem Startera, o jakie Klient się ubiega. Wniosek powinien zawierać wszystkie strony, a wszystkie obowiązkowe pola powinny być wypełnione.
5. GFP kontaktuje się z Klientem za pomocą danych kontaktowych podanych we Wniosku.
6. Klient który otrzymał pozytywną decyzję rekrutacyjną może skorzystać z dodatkowych usług Wsparcia Startera niewskazanych we Wniosku lub zmienić przyznane usługi Wsparcia Startera po zgłoszeniu zainteresowania/woli zmiany GFP. Zmiana wymaga zmiany dotychczasowej lub podpisania nowej Umowy.
7. Klient którego Umowa najmu powierzchni biurowej jest aktywna, który w trakcie trwania Umowy wyrazi zainteresowanie zwiększeniem najmowanej powierzchni biurowej lub zmianą najmowanej powierzchni biurowej na inną nie podlega procesowi rekrutacji. W przypadku wskazanym w zdaniu poprzednim niezbędne jest spotkanie z wyznaczonym przez Gdańską Fundację Przedsiębiorczości opiekunem klienta celem prezentacji zasadności zmiany. Klient którego Umowa najmu coworkingu – startup cowork jest aktywna, który w trakcie trwania Umowy wyrazi zainteresowanie zwiększeniem ilości najmowanych stanowisk nie podlega procesowi rekrutacji. W przypadku wskazanym w zdaniu poprzednim niezbędne jest spotkanie z wyznaczonym przez Gdańską Fundację Przedsiębiorczości opiekunem klienta celem prezentacji zasadności zmiany.
8. Rejestracja działalności gospodarczej przez Osobę fizyczną korzystającą ze Wsparcia Startera nie wymaga ponownego składania Wniosku w zakresie korzystania z dotychczasowych usług Wsparcia. Niezbędne jest niezwłoczne zawarcie nowej Umowy.
9. Zmiana formy prawnej Przedsiębiorcy, o ile zakres działalności nie ulega zmianie, nie wymaga ponownego składania Wniosku w zakresie korzystania z dotychczasowych usług Wsparcia Startera. Niezbędne jest niezwłoczne zawarcie nowej Umowy.
10. Zmiana formy prawnej prowadzonej przez Klienta działalności nie wpływa na czas korzystania ze Wsparcia Startera, o którym mowa w §2 ust. 1.



11. Zmiana zakresu prowadzonej przez Klienta działalności przy braku zmiany formy prawnej nie wpływa na czas korzystania ze Wsparcia Startera, o którym mowa w §2 ust. 1.
12. Osoba fizyczna, która wypełnia Wniosek nie jest zobowiązana do wypełniania w Załączniku nr 1 Informacje Ogólne Danych Osobowych dla Przedsiębiorców.
13. Klient składa podpisy na części I Wniosku o korzystanie z powierzchni biurowej oraz parafuje każdą jej stronę nie później niż w dniu rozmowy kwalifikacyjnej, a na Wniosku o korzystanie z coworkingu- oferta Startup cowork oraz dodatkowych usług Wsparcia Startera w dniu podpisania Umowy.
14. Wniosek powinien być złożony przez osobę upoważnioną do reprezentowania Przedsiębiorcy lub Osoby fizycznej w przypadku, gdy nie działa osobiście.

[OCENA WSTĘPNA]

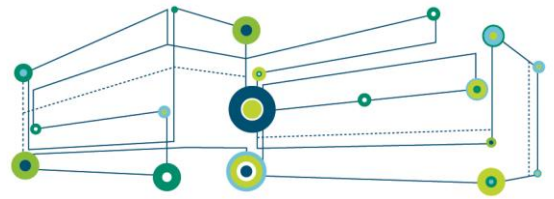
§7

1. Oceny wstępnej Wniosku dokonuje dwóch pracowników GFP w oparciu o kryteria wskazane w Karcie Oceny Wstępnej (Załącznik nr 2 do Zasad działania Rady Startera).
2. Niespełnienie chociażby jednego z kryteriów oceny wstępnej oraz kryteriów, o których mowa w §5 ust. 2, powoduje zakończenie udziału Klienta w procesie rekrutacji.
3. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się **uzupełnienie braków** we Wniosku lub złożenie wyjaśnień co do treści Wniosku. Uzupełnienia braków lub złożenia wyjaśnień dokonuje się wyłącznie na wyraźne zapytanie pracowników GFP. Klient może uzupełnić braki lub złożyć wyjaśnienia w ciągu pięciu dni roboczych od chwili poinformowania o takiej konieczności drogą elektroniczną na adres wskazany we Wniosku.

[OCENA MERYTORYCZNA]

§8

1. Ocena merytoryczna składa się z:
 - 1) analizy Wniosków,
 - 2) rozmowy kwalifikacyjnej.
2. Ocena merytoryczna jest dokonywana na podstawie kryteriów wskazanych w Karcie Oceny Merytorycznej (Załącznik nr 3 do Zasad działania Rady Startera).
3. Rozmowa kwalifikacyjna jest oceniana na podstawie kryteriów wskazanych w Karcie Oceny Merytorycznej (Załącznik nr 3 do Zasad działania Rady Startera). Rozmowa kwalifikacyjna trwa maksymalnie 20 minut: Klient ma do dyspozycji 10 minut na prezentację, Rada Startera ma do dyspozycji 10 minut na zadawanie pytań do prezentacji i Wniosku. Niestawienie się na rozmowę kwalifikacyjną traktowane jest jako rezygnacja z udziału w procesie rekrutacji.
4. W rozmowie kwalifikacyjnej uczestniczy prowadzący działalność gospodarczą lub Osoba fizyczna osobiście. W przypadku spółek w rozmowie kwalifikacyjnej musi uczestniczyć co najmniej jeden wspólnik spółki lub członek zarządu. W przypadku podmiotów innych niż wskazane wyżej w rozmowie kwalifikacyjnej uczestniczą osoby upoważnione do ich reprezentowania.



[DECYZJA REKRUTACYJNA I UMOWA]

§9

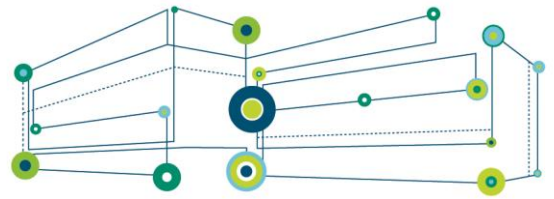
[organ decyzyjny, termin i sposób przekazania decyzji]

1. W przypadku Wniosku o korzystanie z powierzchni biurowej **decyzje podejmuje** Rada Startera.
2. W przypadku Wniosku o korzystanie z coworkingu- oferta Startup cowork oraz z dodatkowych usług Wsparcia **decyzje podejmują** pracownicy GFP.
3. Rada Startera podejmuje decyzję w ciągu **5 dni** od rozmowy kwalifikacyjnej.
4. Pracownicy GFP podejmują decyzję w terminie do **14 dni** od wpływu Wniosku do GFP pod warunkiem, że Wniosek nie podlega uzupełnieniu braków lub złożeniu wyjaśnień. W przypadku uzupełniania braków lub składania wyjaśnień, podjęcie decyzji rekrutacyjnej może zostać wydłużone o czas, w którym miało miejsce uzupełnienie braków lub złożenie wyjaśnień.
5. Decyzje rekrutacyjne przekazuje się Klientom **drogą elektroniczną** na adres wskazany we Wniosku.

§10

[pozytywna decyzja]

1. Klient, **któremu przyznano Wsparcie** Startera, jest zobowiązany do niezwłocznego **podpisania Umowy**.
2. Przedsiębiorca, któremu przyznano Wsparcie Startera, jest zobowiązany do dostarczenia w ciągu maksymalnie 5 dni roboczych od otrzymania pozytywnej decyzji rekrutacyjnej dokumentów, o których mowa w §4 ust. 9 lub § 4 ust. 10.
- 2a. Przedsiębiorca któremu przyznano Wsparcie Startera, posiadający wpis do Krajowego Rejestru Sądowego bądź Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, który nie posiada wszystkich pozostałych dokumentów o których mowa w §4 ~~pkt~~ ust. 9 lub § 4 ust. 10 zobowiązany jest do ich dostarczenia w ciągu maksymalnie 1 miesiąca od podpisania umowy.
3. Osoba fizyczna, której przyznano Wsparcie Startera, jest zobowiązana do dostarczenia w ciągu maksymalnie 5 dni roboczych od otrzymania pozytywnej decyzji rekrutacyjnej dokumentów, o których mowa w §4 pkt 11.
4. Niedostarczenie w wyznaczonym terminie dokumentów, o których mowa w ust. 2, 2a i 3 jest równoznaczne z rezygnacją z zawarcia Umowy.
5. Nie zawarcie Umowy w ciągu maksymalnie 10 dni roboczych od otrzymania pozytywnej decyzji rekrutacyjnej jest równoznaczne z **rezygnacją z korzystania** ze Wsparcia Startera. W przypadku Klientów aplikujących o powierzchnię biurową, do Inkubatora **zostanie przyjęty następny Klient z listy rankingowej**.
6. Pozytywna decyzja rekrutacyjna może dotyczyć całości bądź części z usług Wsparcia Startera, o które ubiega się Klient. Skorzystanie z nieprzyznaných usług Wsparcia Startera, wymaga ponownego złożenia Wniosku. W przypadku rezygnacji Klienta po pozytywnej decyzji rekrutacyjnej z korzystania z części przyznaných mu usług Wsparcia Startera, skorzystanie z nich nie wymaga ponownego przejścia rekrutacji, a jedynie podpisania Umowy obejmującej te usługi Wsparcia Startera. Zasada ta nie obowiązuje w przypadku aplikowania o Wsparcie Startera w postaci powierzchni biurowej. Klient, który zrezygnuje w całości z korzystania ze



Wsparcia Startera pomimo pozytywnej decyzji rekrutacyjnej, w przypadku zmiany decyzji musi ponownie przejść proces rekrutacji.

§11

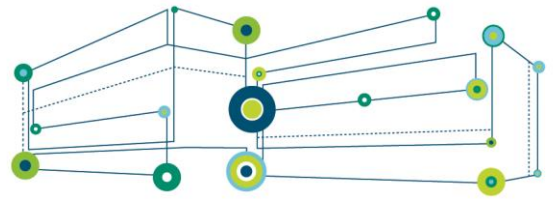
[brak miejsc]

1. W przypadku, gdy liczba Klientów, którym przyznano powierzchnię biurową jest większa od ilości wolnej powierzchni biurowej, pierwszeństwo korzystania mają Klienci, którzy otrzymali wyższą ocenę podczas oceny Wniosku, a w przypadku równej liczby punktów Klienci, którzy uzyskali większą liczbę punktów w ogólnej ocenie szans na sukces rynkowy produktu/usługi. Klient zachowuje to prawo przez okres 3 miesięcy od daty wydania decyzji rekrutacyjnej, chyba że w procesie rekrutacji prowadzonym po upływie 3 miesięcy od daty wydania decyzji rekrutacyjnej żaden z nowych Klientów nie uzyska większej liczby punktów.
2. Wielkość powierzchni biurowej, która zostanie przyznana Klientowi może zostać zmniejszona za jego zgodą. W przypadku braku zgody Klienta na zmniejszenie powierzchni wydana zostaje negatywna decyzja rekrutacyjna.
3. Po zakończonym procesie rekrutacji, w przypadku zwolnienia powierzchni biurowej pierwszeństwo do jego zajęcia mają Klienci, którzy otrzymali wyższą ocenę podczas oceny Wniosku, a którzy wcześniej nie zostali objęci Wsparciem Startera **na skutek sytuacji o której mowa w ust. 1.**
4. Rada Startera w oparciu o analizę Wniosku i rozmowę kwalifikacyjną ma prawo do zaproponowania Klientowi za jego zgodą innych niż wnioskowane lub dodatkowych usług Wsparcia.

§12

[decyzja negatywna]

1. Negatywną decyzję rekrutacyjną wydaje się w przypadku:
 - 1) niespełnienia kryteriów weryfikowanych na etapie oceny wstępnej,
 - 2) niestawienia się na rozmowę kwalifikacyjną, o której mowa w §8 ust. 3,
 - 3) nieotrzymania podczas oceny merytorycznej co najmniej 60% możliwej do uzyskania liczby punktów łącznie od wszystkich oceniających,
 - 4) braku zgody Klienta na zmniejszenie wielkości wnioskowanej powierzchni biurowej, o ile Rada Startera nie uzna argumentów Klienta przemawiających za koniecznością posiadania wnioskowanej powierzchni.
2. W uzasadnionych przypadkach Rada Startera może odmówić objęcia Klienta Wsparciem Startera pomimo pomyślnego przejścia oceny merytorycznej. Rada Startera podaje przyczynę odmowy.
3. Klienci, wobec których wydano negatywną decyzję rekrutacyjną mogą ponownie wziąć udział w procesie rekrutacji:
 - 1) w przypadku odrzucenia Wniosku na etapie oceny wstępnej niezwłocznie po poprawieniu Wniosku, o ile zmienią się kryteria oceny wstępnej;
 - 2) w przypadku odrzucenia Wniosku na etapie oceny merytorycznej po upływie 3 miesięcy od daty wydania negatywnej decyzji rekrutacyjnej.



4. Klienci, którym Rada Startera odmówiła objęcia Wsparciem Startera mogą ponownie wziąć udział w procesie rekrutacji po upływie 3 miesięcy od daty odmowy.

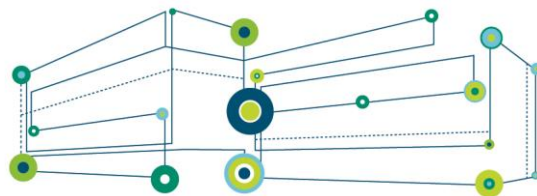
[POSTANOWIENIA KOŃCOWE]

§13

1. Klient przestaje korzystać ze Wsparcia Startera w sposób uregulowany Umową z powodu:
 - 1) wygaśnięcia zawartej Umowy w związku z upływem 36 miesięcy od rozpoczęcia działalności gospodarczej lub upływu terminu na który Umowa została zawarta,
 - 2) wypowiedzenia Umowy przez strony w sposób określony w Umowie,
 - 3) naruszenia warunków Umowy lub Zasad przez Klienta,
 - 4) rozwiązania Umowy za porozumieniem stron.
2. GFP może wypowiedzieć Umowę ze skutkiem natychmiastowym bez określonego w Umowie terminu wypowiedzenia w szczególnych przypadkach:
 - 1) niestosowania się do Umów podpisanych z GFP,
 - 2) stwierdzenia podania nieprawdziwych danych we Wniosku,
 - 3) stwierdzenia działań niezgodnych z obowiązującym prawem,
 - 4) stwierdzenia, że działalność jest uciążliwa dla innych Klientów funkcjonujących w Starterze,
 - 5) stwierdzenia, że działalność lub zachowanie Klienta oraz osób, za które ponosi odpowiedzialność (pracownicy, zleceniobiorcy) stanowi zagrożenie dla GFP, jej pracowników lub osób współpracujących, jak również innych osób korzystających ze Wsparcia Startera,
 - 6) stwierdzenia działań Klienta oraz osób, za które ponosi odpowiedzialność (pracownicy, zleceniobiorcy) wpływających niekorzystnie na wizerunek GFP lub Startera,
 - 7) negatywnego wyniku oceny lub odmowy (poprzez działanie lub zaniechanie) poddania się ocenie rozwoju Klienta i stopnia realizacji założeń dot. prowadzonej działalności przedstawionych we Wniosku. Informacje dot. procesu oceny zawierają Zasady działania Rady Startera dostępne na stronie www.oferujemy.inkubatorstarter.pl.
 - 8) niedostarczenia brakujących dokumentów, w przypadku o którym mowa w § 10 ust. 2a Zasad.
3. Opuszczenie Startera przez Klienta, niezależnie od przyczyny wypowiedzenia, nie zwalnia od obowiązku całkowitego wywiązania się z zapłaty należności na rzecz GFP.

§14

1. Opłaty za korzystanie z poszczególnych usług Wsparcia Startera są określone w na stronie www.oferujemy.inkubatorstarter.pl.
2. Wysokość oraz terminy uiszczania opłat przez Klientów ustalane są w Umowie lub wskazane w formularzach Zamówień na poszczególne usługi.
3. Korzystanie z Nieruchomości zostało określone Regulaminem Wewnętrznym Nieruchomości.
4. Klienci korzystający z Nieruchomości i Wsparcia Startera zobowiązani są do aktualizowania danych zawartych we Wniosku w terminie 21 dni od zmiany.
5. Osoby fizyczne, które założą po przystąpieniu do Startera działalność gospodarczą, zobowiązane są do poinformowania GFP o tym fakcie w terminie 10 dni od dnia złożenia wniosku o zarejestrowanie



podmiotu do odpowiedniego rejestru i korzystania ze Wsparcia Startera jako Przedsiębiorcy. Osoba fizyczna, która zarejestruje działalność gospodarczą i nie podpisze Umowy z GFP na korzystania ze Wsparcia jako Przedsiębiorca, ma prawo korzystać ze Wsparcia jedynie na podstawie obowiązującej Umowy jako Osoba fizyczna. Nie ma prawa do korzystania ze Wsparcia Startera, w tym adresu Startera, jako Przedsiębiorca.

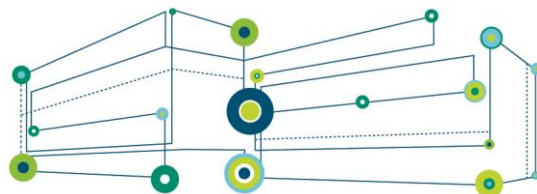
§15

1. GFP zastrzega sobie możliwość zmiany Zasad w każdym czasie.
2. Zmiana Zasad staje się wiążąca dla Klienta korzystającego ze Wsparcia Startera, jeśli w ciągu 14 dni od zawiadomienia go o niej, nie złożył GFP stosownego oświadczenia o rozwiązaniu Umowy za wypowiedzeniem.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszymi Zasadami mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązujące.

[SPIS ZAŁĄCZNIKÓW]

Załącznik nr 1– Wniosek o korzystanie z powierzchni biurowej

Załącznik nr 2 – Wniosek o korzystanie z coworkingu- oferta Startup cowork oraz dodatkowych usług Wsparcia Startera



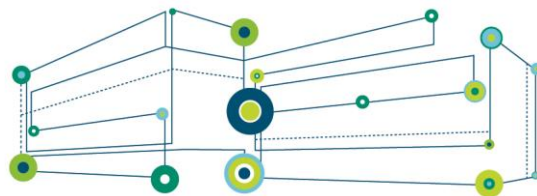
Załącznik nr 1 – Wniosek o korzystanie z powierzchni biurowej

Cześć I Informacje Ogólne

DANE OSOBOWE

Dla Osób Fizycznych		Dla Przedsiębiorców	
IMIĘ I NAZWISKO		DANE DOTYCZĄCE FIRMY	
		NAZWA	
		ADRES	
PESEL		NIP	
		PESEL (dotyczy jednoosobowej działalności gospodarczej)	
NIP		REGON	
NR I SERIA DOWODU OSOBISTEGO		NR KRS/WPISU DO CEIDG* / lub innego rejestru	
		FORMA PRAWNA	
		PKD (stanowiący istotę działalności)	
		DATA ROZPOCZĘCIA DZIAŁALNOŚCI	
		STRONA WWW	
		ADRES DO KORESPONDENCJI	
ADRES ZAMELDOWANIA		DANE WŁAŚCICIELA/WŁAŚCICIELI lub osoby reprezentującej firmę ze wskazaniem stanowiska	
		IMIĘ I NAZWISKO	
ADRES DO KORESPONDENCJI		ADRES ZAMELDOWANIA	
TELEFON			
E-MAIL			

*w przypadku CEIDG numerem identyfikacyjnym jest NIP



OFERTA STARTERA

1. Jaką powierzchnią biurową Startera jesteś zainteresowany/a?

*aktualna oferta powierzchni biurowych Startera dostępna jest na stronie www.oferujemy.inkubatorstarter.pl

2. Jakimi dodatkowymi usługami Wsparcia Startera jesteś zainteresowany/a? (opcjonalnie)

*aktualna oferta powierzchni biurowych Startera dostępna jest na stronie www.oferujemy.inkubatorstarter.pl

3. Branża w jakiej funkcjonujecie/ będziecie funkcjonować:

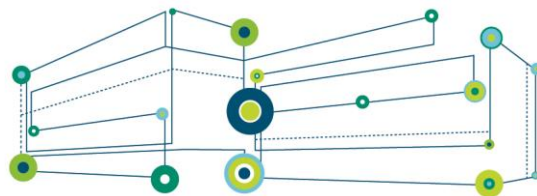
- ICT (technologie informacyjne i komunikacyjne/ Information Communications Technology)
- architektura, design
- inne branże kreatywne (w szczególności: reklama, film, muzyka, media, sztuka, wydawnictwo)
- przemysł czasu wolnego (m.in. organizacja eventów, wydarzeń kulturalnych)
- usługi okołobiznesowe(m.in. human resources, consulting, ubezpieczenia)
- inna (jaka?).....

4. Skąd się dowiedziałeś/dowiedziałas o rekrutacji do Startera?

- | | | |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/> Strona www.inkubatorstarter.pl | <input type="checkbox"/> Newsletter Startera | <input type="checkbox"/> strona www.kreatywnygdansk.pl |
| <input type="checkbox"/> z mediów (jakich?)
..... | <input type="checkbox"/> Strona www.gdansk.pl | <input type="checkbox"/> W inny sposób (jaki?)
..... |
| <input type="checkbox"/> konferencje/spotkania | <input type="checkbox"/> od znajomego/znajomej | |

ZAŁĄCZNIKI:

1. Prezentacja – plik PPT, PDF, PRE
2. Link do filmu (opcjonalnie)



OŚWIADCZENIA

Zwracam się o przyjęcie do **Gdańskiego Inkubatora Przedsiębiorczości STARTER** prowadzonego przy ul. Lęborskiej 3b, 80-386 Gdańsk.

....., dn.....
(miejsowość, data)

.....
(podpis Klienta)

Oświadczam, że:

1. nie prowadzę działalności z naruszeniem przepisów o nieuczciwej konkurencji,
2. nie prowadzę działalności z naruszeniem obowiązujących przepisów prawnych,
3. nie prowadzę działalności gospodarczej zajmującej się produkcją lub handlem wyrobów alkoholowych, tytoniowych, substancji psychoaktywnych (tzw. dopalaczy) i innych budzących wątpliwości natury etycznej.

....., dn.....
(miejsowość, data)

.....
(podpis Klienta)

Oświadczam, iż przyjmuję do wiadomości, iż nie rzadziej niż co 6 miesięcy będę musiał poddać się ocenie mojego rozwoju i stopnia realizacji założeń dot. prowadzonej działalności przedstawionych we Wniosku, którą przeprowadzi wyznaczony przez Gdańską Fundację Przedsiębiorczości opiekun klienta.

....., dn.....
(miejsowość, data)

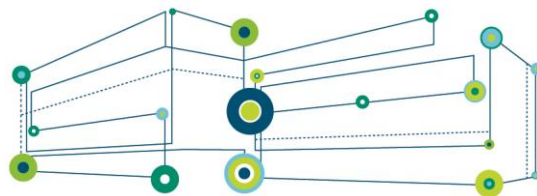
.....
(podpis Klienta)

Oświadczam, że przyjmuję do wiadomości, że: administratorem tak zebranych danych osobowych jest Gdańska Fundacja Przedsiębiorczości z siedzibą w Gdańsku, ul. Lęborska 3B; moje dane osobowe będą przetwarzane w celu niezbędnym dla realizacji niniejszego zamówienia; podanie danych jest dobrowolne, aczkolwiek odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości uzyskania określonego w niniejszym zamówieniu wsparcia; mam prawo dostępu do treści swoich danych i ich poprawiania.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie i wykorzystywanie oraz umieszczenie w bazie danych Gdańskiej Fundacji Przedsiębiorczości, także w systemach informatycznych moich danych osobowych zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych z 29 sierpnia 1997 roku (t.j. Dz. U. z 2015r. poz. 2135 z późn. zm.)

....., dn.....
(miejsowość, data)

.....
(podpis Klienta)



Wyrażam zgodę na wykorzystywanie swojej firmy (nazwy, logotypu) oraz informacji o niej do celów marketingowych Gdańskiej Fundacji Przedsiębiorczości, w tym na zamieszczenie na stronach internetowych Gdańskiej Fundacji Przedsiębiorczości, przy czym zobowiązuję się dostarczyć Gdańskiej Fundacji Przedsiębiorczości logotyp oraz krótki opis działalności firmy (do 79 znaków) w terminie do 5 dni roboczych od dnia podpisania Umowy.

Zobowiązuję się do niezwłocznego informowania Gdańskiej Fundacji Przedsiębiorczości o każdej zmianie stanu faktycznego, będącego przedmiotem wyżej wskazanego opisu firmy oraz logotypu, a także do dostarczenia nowego logotypu w przypadku zaistnienia takiej zmiany w terminie 5 dni roboczych od dnia wprowadzenia zmiany.

....., dn.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis Klienta)

Wyrażam zgodę na nieodpłatne zamieszczenie tekstów/informacji/grafik dotyczących mojej firmy na stronach internetowych oraz materiałach promocyjnych Gdańskiej Fundacji Przedsiębiorczości w ramach Gdańskiego Inkubatora Przedsiębiorczości STARTER oraz elektroniczne wystawianie faktur za usługi świadczone przez Gdańską Fundację Przedsiębiorczości.

....., dn.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis Klienta)

Inkubator STARTER
Tel. 693 601 106
e-mail: rekrutacja@inkubatorstarter.pl
www.inkubatorstarter.pl

CZĘŚĆ II PREZENTACJA:

- Nazwa, logo
- Fakty o firmie

Krótki opis działalności firmy (branża, strona www):

- Innowacyjność

Czy jesteście innowacyjni?

Jeśli jesteście, to w czym Wasza innowacyjność się przejawia?

UWAGA! Zgodnie z definicją Regionalnej Strategii Innowacji Innowacyjne przedsiębiorstwo to takie, które wdrożyło nowe lub znacząco udoskonalone rozwiązanie technologiczne lub organizacyjne w obrębie produktów lub procesów w niewielkiej odległości czasowej od aplikowania do Startera.

- Klienci i rynek

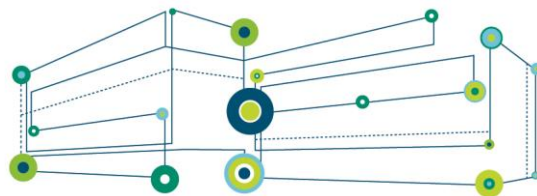
Kim jest Wasza grupa docelowa (jej najważniejsze charakterystyki)?

Czy macie już klientów, którzy kupują Wasz produkt?

Jeśli macie już klientów, to podajcie ich konkretne przykłady?

Jakich klientów chcecie pozyskać w najbliższym czasie (konkretne przykłady)?

Gdzie dokładnie działacie (region, kraj, Europa, świat)



- Sprzedaż

Jak chcecie sprzedawać swój produkt (kanały)?

Jaki jest Wasz model biznesowy, czyli na czym chcecie zarabiać?

- Konkurencja

Czy macie konkurencję?

Kto według Was jest Waszą największą konkurencją i dlaczego?

Co sprawia, że jesteście lepsi od swojej konkurencji?

Jakie są Wasze słabe strony względem konkurencji?

- Marketing

Jakimi sposobami zamierzacie zdobyć klientów?

Gdzie dokładnie chcecie się promować?

Jakimi kanałami chcecie dotrzeć do klientów?

- Plany na przyszłość (na najbliższe pół roku np. kiedy planujecie zacząć pozyskiwać klientów, jak planujecie rozwinąć swój produkt/ usługę

- Zespół

Kogo firma ma już na pokładzie (doświadczenie, wykształcenie, role)?

Kogo Wam jeszcze brakuje (jakich kompetencji szukacie)?

Czy macie już jako zespół jakieś wspólne osiągnięcia?

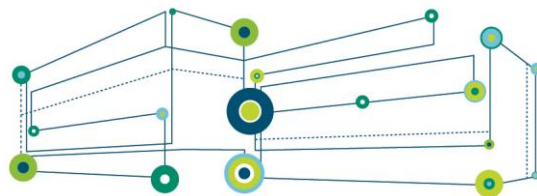
Jak długo razem pracujecie?

- STARTER bo...

Jakie są Wasze oczekiwania wobec nas?

Co jest powodem, że chcecie tu być?

Dlaczego mamy akurat Was zaprosić do Startera?



Załącznik nr 2 - Wniosek o korzystanie z coworkingu- oferta Startup cowork oraz dodatkowych usług Wsparcia Startera

CZĘŚĆ I. DANE OSOBOWE

Dane Klienta	
Imię i nazwisko/ Nazwa Firmy	
Adres zamieszkania / Siedziby	
PESEL	
Adres do korespondencji (jeśli inny, niż wyżej podany)	
KRS/ CEIDG*/ EDG / inny rejestr/Numer dowodu	
Adres e-mail	
Telefon kontaktowy	
Dane do faktury	
Imię i nazwisko/ Nazwa firmy	
Adres	
NIP	

CZĘŚĆ II. OPIS DZIAŁALNOŚCI

1. Branża w jakiej funkcjonuje/ będzie funkcjonowało przedsiębiorstwo:

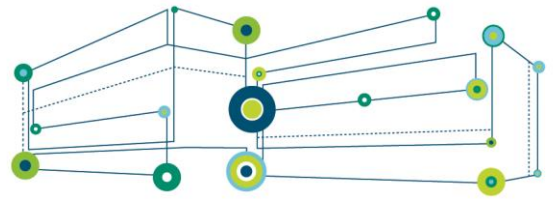
- ICT (technologie informacyjne i komunikacyjne/ Information Communications Technology)
- architektura, design
- inne branże kreatywne (w szczególności: reklama, film, muzyka, media, sztuka, wydawnictwo)
- przemysł czasu wolnego (m.in. organizacja eventów, wydarzeń kulturalnych)
- usługi okołobiznesowe(m.in. human resources, consulting, ubezpieczenia)
- inna (jaka?).....

2. Krótki opis działalności firmy:

.....

.....

.....



3. Innowacyjność (Czy jesteście innowacyjni?; Jeśli jesteście, to w czym Wasza innowacyjność się przejawia?)

UWAGA! Zgodnie z definicją Regionalnej Strategii Innowacji Innowacyjne przedsiębiorstwo to takie, które wdrożyło nowe lub znacząco udoskonalone rozwiązanie technologiczne lub organizacyjne w obrębie produktów lub procesów w niewielkiej odległości czasowej od aplikowania do Startera.

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

4. Jakimi usługami Wsparcia Startera jesteś zainteresowany/a?*

- doradztwo/coaching
- szkolenia
- wynajem sal spotkań

**aktualna oferta dodatkowego Wsparcia Startera dostępna jest na stronie www.oferujemy.inkubatorstarter.pl*

Do wniosku dołączam następujące dokumenty:

1. Zaświadczenie o wpisie do CEIDG/ lub aktualny odpis z KRS lub innego rejestru (wydane nie wcześniej niż 3 miesiące od dnia złożenia Wniosku) lub w przypadku spółki z o.o. i spółki akcyjnej w organizacji oraz spółki cywilnej umowę spółki
2. Inne dokumenty (opcjonalnie).

....., dn.....
(miejscowość, data)

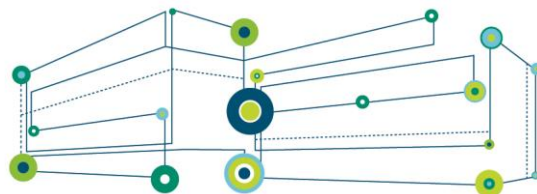
.....
(podpis Klienta)

Oświadczam, że przyjmuję do wiadomości, że: administratorem tak zebranych danych osobowych jest Gdańska Fundacja Przedsiębiorczości z siedzibą w Gdańsku, ul. Lęborska 3B; moje dane osobowe będą przetwarzane w celu niezbędnym dla realizacji niniejszego zamówienia; podanie danych jest dobrowolne, aczkolwiek odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości uzyskania określonego w niniejszym zamówieniu wsparcia; mam prawo dostępu do treści swoich danych i ich poprawiania.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie i wykorzystywanie oraz umieszczenie w bazie danych Gdańskiej Fundacji Przedsiębiorczości, także w systemach informatycznych moich danych osobowych zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych z 29 sierpnia 1997 roku (t.j. Dz. U. z 2015r. poz. 2135 z późn. zm.)

....., dn.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis Klienta)



Wyrażam zgodę na wykorzystywanie swojej firmy (nazwy, logotypu) oraz informacji o niej do celów marketingowych Gdańskiej Fundacji Przedsiębiorczości, w tym na zamieszczenie na stronach internetowych Gdańskiej Fundacji Przedsiębiorczości, przy czym zobowiązuję się dostarczyć Gdańskiej Fundacji Przedsiębiorczości logotyp oraz krótki opis działalności firmy (do 79 znaków) w terminie do 5 dni roboczych od dnia podpisania Umowy.

Zobowiązuję się do niezwłocznego informowania Gdańskiej Fundacji Przedsiębiorczości o każdej zmianie stanu faktycznego, będącego przedmiotem wyżej wskazanego opisu firmy oraz logotypu, a także do dostarczenia nowego logotypu w przypadku zaistnienia takiej zmiany w terminie 5 dni roboczych od dnia wprowadzenia zmiany.

....., dn.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis Klienta)

Wyrażam zgodę na nieodpłatne zamieszczenie tekstów/informacji/grafik dotyczących mojej firmy na stronach internetowych oraz materiałach promocyjnych Gdańskiej Fundacji Przedsiębiorczości w ramach Gdańskiego Inkubatora Przedsiębiorczości STARTER oraz elektroniczne wystawianie faktur za usługi Gdańskiego Inkubatora Przedsiębiorczości STARTER świadczone przez Gdańską Fundację Przedsiębiorczości.

....., dn.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis Klienta)