

UMOWA NAJMU

Zawarta w dniu r. w Gdańsku, pomiędzy:

Gdańską Fundacją Przedsiębiorczości z siedzibą w Gdańsku, ul. Lęborska 3B; 80-386 Gdańsk, wpisaną do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy Gdańsk- Północ w Gdańsku, VII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem: 0000234045, NIP 583-290-74-40, reprezentowaną przez:

- 1) Tomasza Szymczak – Prezesa Zarządu
- 2) Magdalenę Wójtowicz – Wiceprezesa Zarządu

zwaną dalej „**Wynajmującym**”,

a

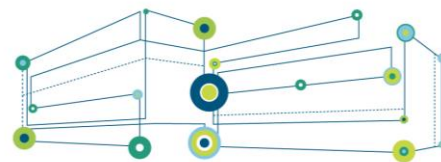
.....
zwanym dalej „**Najemcą**”

§1

[Definicje]

Ilekcroć w Umowie jest mowa o:

- 1) **Nieruchomości** – należy przez to rozumieć budynek Gdańskiego Inkubatora Przedsiębiorczości STARTER 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 o nr GD1G/00046111/8.
- 2) **Budynku** – należy przez to rozumieć budynek Gdańskiego Inkubatora Przedsiębiorczości STARTER wraz z halą garażową,
- 3) **Lokalu** – należy przez to rozumieć lokal biurowy nr położony w Budynku na piętrze, którego powierzchnia wynosi m², a usytuowanie na planie sytuacyjnym Budynku określa Załącznik nr 1.
- 4) **Częściach wspólnych Nieruchomości** – należy przez to rozumieć powierzchnię komunikacyjną oraz pomieszczenia w Budynku służące do współkorzystania przez Użytkowników.
- 5) **Opłatach eksploatacyjnych** – należy przez to rozumieć przypadające na Najemcę należności z tytułu eksploatacji i dostawy mediów do Nieruchomości oraz związane z utrzymaniem Nieruchomości w należyłym stanie technicznym, bezpieczeństwie, porządku i czystości oraz podatki i opłaty związane bezpośrednio z Nieruchomością, których rodzaj jest określony w Załączniku nr 2.
- 6) **Opłatach za media** - należy przez to rozumieć przypadające na Najemcę indywidualne należności za energię elektryczną oraz energię cieplną, których sposób naliczania jest określony w Załączniku nr 3, za wyjątkiem części rozliczonej w Opłatach Eksploatacyjnych.
- 7) **Opłatach** – należy przez to rozumieć Opłaty eksploatacyjne i Opłaty za media.
- 8) **Regulaminie Wewnętrznym Nieruchomości** – należy przez to rozumieć zbiór zasad i warunków korzystania z Nieruchomości, stanowiący Załącznik nr 4.



§2

[Oświadczenia stron]

1. Wynajmujący oświadcza, że w stosunku do Nieruchomości przysługuje mu tytuł prawny oraz zapewnia, że brak jest jakichkolwiek przeszkód prawnych lub faktycznych, które uniemożliwiłyby zawarcie przez Wynajmującego niniejszej Umowy.
2. Najemca oświadcza, że zapoznał się z Przedmiotem Najmu, jego położeniem, stanem technicznym, wyposażeniem oraz, że spełnia on jego oczekiwania, w tym z punktu widzenia prowadzenia działalności zgodnie z postanowieniami ust. 3 niniejszego paragrafu.
3. Najemca oświadcza, że Przedmiot Najmu będzie wykorzystywał na prowadzenie działalności biurowej w zakresie

§3

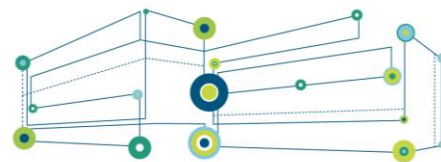
[Przedmiot Najmu, wydanie Lokalu]

1. Przedmiotem Najmu jest Lokal wraz z możliwością korzystania z kuchni, toalety oraz innych wybranych Części wspólnych Nieruchomości.
2. Wynajmujący oddaje Najemcy Przedmiot Najmu do odpłatnego korzystania na warunkach określonych w Umowie, a Najemca Przedmiot Najmu do odpłatnego korzystania przyjmuje na warunkach określonych w Umowie.
3. Wydanie Lokalu Najemcy nastąpi w dniu r. Wydanie Lokalu zostanie potwierdzone przez Strony stosownym protokołem, sporządzonym w dwóch egzemplarzach.
4. W przypadku gdy Najemca w terminie określonym w ust. 3 niniejszego paragrafu nie stawi się celem przyjęcia Lokalu, Lokal będzie uznany za wydany Najemcy bez zastrzeżeń, co zostanie stwierdzone w protokole przesłanym Najemcy.
5. Wynajmujący może wstrzymać się z wydaniem Lokalu Najemcy, jeżeli Najemca nie wpłacił Kaucji wskazanej w §6 Umowy, w takim jednak wypadku Najemca zobowiązany jest do zapłaty należności z tytułu najmu od dnia wskazanego w postanowieniach §5 Umowy.

§4

[Okres najmu i zwrot Lokalu]

1. Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania.
2. Okres najmu będzie liczony od dnia wydania określonego w §3 ust 3 do dnia r. Okres najmu wiąże się z korzystaniem przez Najemcę ze wsparcia Gdańskiego Inkubatora Przedsiębiorczości STARTER.
3. W Okresie najmu Umowa może zostać wypowiedziana z przyczyn wskazanych w §10 Umowy oraz rozwiązana za porozumieniem Stron.
4. Strony mogą przedłużyć Okres najmu na warunkach komercyjnych z zachowaniem formy pisemnej pod rygorem nieważności.
5. W ostatnim dniu Okresu najmu Najemca zobowiązany jest zwrócić Lokal Wynajmującemu w stanie nie pogorszonym ponad normalne zużycie w każdym razie po uprzednim odmalowaniu ścian Lokalu oraz wypraniu wykładziny w Lokalu, z zastrzeżeniem postanowień ust. 8. Zwrot Lokalu zostanie potwierdzony protokołem. Na wniosek pisemny Najemcy Strony mogą ustalić inny termin zwrotu w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
6. W przypadku niedokonania zwrotu Lokalu w terminie wskazanym w ust. 5 Wynajmujący uprawniony będzie do komisyjnego wejścia do Lokalu oraz jednostronnego sporządzenia protokołu, a nadto do usunięcia z Lokalu rzeczy i złożenia ich do przechowania na koszt i ryzyko

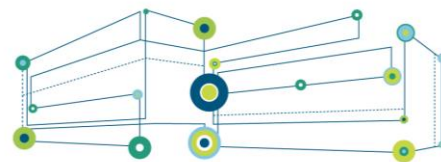


- Najemcy. W tym zakresie postanowienia niniejszego ustępu stanowią pełnomocnictwo dla Wynajmującego. Najemca zrzeka się prawa odwołania tego pełnomocnictwa.
7. Z tytułu bezumownego korzystania z Lokalu po zakończeniu Okresu najmu [.....] zapłaci na rzecz Gdańskiej Fundacji Przedsiębiorczości karę umowną w wysokości 3- krotności miesięcznego czynszu (w wysokości jak za ostatni miesiąc Okresu najmu) za każdy rozpoczęty miesiąc bezumownego korzystania z Lokalu oraz Opłaty.
 8. Najemca może przywracając stan poprzedni istniejący na dzień wydania Lokalu zabrać przedmioty, które połączył z Lokalem, chociażby stały się jego częścią składową. Za zgodą Wynajmującego wyrażoną w formie pisemnej pod rygorem nieważności, Najemca może je pozostawić. Najemca zrzeka się prawa żądania rozliczenia nakładów poniesionych na Lokal.
 9. W przypadku gdy Najemca nie przywrócił Lokalu do stanu pierwotnego pomimo, iż Wynajmujący nie wyraził zgody na pozostawienie dokonanego zainwestowania, lub nie odmalował Lokalu i nie wyprał wykładziny w Lokalu, Wynajmujący jest uprawniony do przywrócenia Lokalu do stanu pierwotnego lub odmalowania Lokalu i wyprania wykładziny w Lokalu na koszt Najemcy. Najemca zobowiązuje się zwrócić Wynajmującemu poniesione w tym zakresie koszty w terminie 7 dni, licząc od dnia otrzymania wezwania do zapłaty. Koszty mogą być potrącone z kaucji, o której mowa w § 6 Umowy.

§5

[Czynsz najmu i Opłaty]

1. Najemca zobowiązuje się do uiszczania na rzecz Wynajmującego czynszu najmu i Opłat.
 - 1) W okresie od dnia r. do dnia r. **17 zł netto** za każdy metr kwadratowy powierzchni Lokalu plus 23% podatku VAT, łącznie **zł (słownie:) brutto.**
 - 2) W okresie od dnia r. do dnia r. **22 zł netto** za każdy metr kwadratowy powierzchni Lokalu plus 23% podatku VAT, łącznie **zł (słownie:) brutto.**
 - 3) W okresie od dnia r. do dnia r. **35 zł netto** za każdy metr kwadratowy powierzchni Lokalu plus 23% podatku VAT, łącznie **zł (słownie:) brutto.**
2. Opłaty eksploatacyjne płatne będą przez Najemcę zaliczkowo w wysokości ... **zł netto** za każdy metr kwadratowy powierzchni Lokalu plus 23% podatku VAT, łącznie **zł (słownie:) brutto.** Zaliczki z tytułu Opłat eksploatacyjnych będą rozliczane w okresach półrocznych. Wysokość zaliczki za metr kwadratowy może ulegać zmianie w oparciu i z uwzględnieniem danych za poprzedni okres rozliczeniowy. Zmiana zaliczki następuje za pisemnym powiadomieniem Najemcy na 14 dni przed planowaną zmianą i nie wymaga sporządzania aneksu do niniejszej umowy.
3. Opłaty za media płatne będą przez Najemcę w wysokości wynikającej z faktur od dostawców mediów z uwzględnieniem wskazań liczników.
4. Czynsz najmu i Opłaty eksploatacyjne płatne będą miesięcznie, z góry do 10-go dnia każdego miesiąca kalendarzowego na podstawie faktury wystawionej przez Wynajmującego. Opłaty za media płatne będą w terminie wskazanym w odrębnej fakturze. Faktury będą dostarczane Najemcy w formie elektronicznej na indywidualnym koncie w Internetowym Panelu Klienta pod adresem: www.ipk.inkubatorstarter.pl, o czym Wynajmujący zostanie poinformowany drogą mailową na adres Wynajmujący udostępni Najemcy login i hasło umożliwiające korzystanie z Internetowego Panelu Klienta. Zmiana wybranej przez Najemcę formy dostarczania faktur, o której mowa w niniejszym ustępie, wymaga przedłożenia Wynajmującemu pisemnego oświadczenia w tym przedmiocie, nie później niż na 7 dni przed końcem miesiąca kalendarzowego.



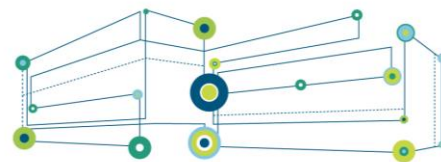
Strony ustalają, że miesiącem rozliczeniowym będzie miesiąc wystawienia faktury przez Wynajmującego.

5. Czynsz najmu i Opłaty eksploatacyjne za okres niepełnego miesiąca zostaną obliczone proporcjonalnie.
6. Czynsz najmu i Opłaty płatne są na rachunek Wynajmującego o nr **64 2490 0005 0000 4530 1678 1094** prowadzony w banku **Alior Bank S.A.** Zmiana numeru rachunku bankowego nie stanowi zmiany Umowy. Wynajmujący powiadomi Najemcę o zmianie numeru rachunku bankowego w formie pisemnej.
7. Za dzień zapłaty Strony przyjmują dzień uznania rachunku bankowego Wynajmującego kwotą przelewu.
8. Czynsz najmu nie ulega zmniejszeniu z tytułu prowadzonych przez Wynajmującego konserwacji, napraw, remontów, modernizacji, rozbudowy, zmiany aranżacji Budynku, lokali, Parkingu zewnętrznego oraz z tytułu przerw w działaniu systemów wentylacji i klimatyzacji, wind, dostawach mediów lub kradzieży, zniszczenia, które mogą mieć miejsce w Lokalu lub w Częściach wspólnych Nieruchomości. Postanowienia zdania poprzedzającego nie mają zastosowania do konserwacji, napraw, remontów w Lokalu, które z uwagi na długotrwały charakter tych czynności lub zakres prac uniemożliwią korzystanie z Lokalu przez Najemcę.
9. W czynsz najmu wliczony jest koszt dostępu do Internetu dla 4 stanowisk pracy na każde 25m² najmowanej powierzchni, zgodnie z parametrami określonymi w Załączniku nr 5 do umowy. Zwiększanie parametrów lub rozszerzanie usług telekomunikacyjnych przez Najemcę możliwe jest w oparciu o odrębną umowę zawartą pomiędzy Najemcą a Operatorem usług telekomunikacyjnych wyłonionym do obsługi Budynku. Wynajmujący nie udziela zgody na korzystanie w Budynku z usług innego operatora niż wskazanego przez Niego w zakresie dostawy Internetu oraz sygnału do telefonów stacjonarnych.
10. W czynsz najmu wliczone są dodatkowe usługi Wsparcia świadczone przez Wynajmującego. Zakres dodatkowych usług Wsparcia dla Najemców Lokali opisany jest na stronie www.oferujemy.inkubatorstarter.pl

§6

[Kaucja]

1. Jako zabezpieczenie roszczeń Wynajmującego w stosunku do Najemcy w zakresie ewentualnych szkód wyrządzonych przez Najemcę w Przedmiocie Najmu lub jego zaległości z tytułu czynszu najmu i Opłat, kosztów dochodzenia należności, a także pokrycia kosztów, o których mowa w §4 ust. 9 Umowy, Najemca wpłaci Wynajmującemu do dnia r. na rachunek bankowy o numerze **64 2490 0005 0000 4530 1678 1094** prowadzony w banku **Alior Bank S.A.** Bank Polska Kaucję w wysokości **zł brutto (słownie:**) Za dzień zapłaty Strony przyjmują dzień uznania rachunku bankowego Wynajmującego. Zwrot Kaucji po rozliczeniu roszczeń Wynajmującego nastąpi w terminie do 30 dni od dnia zakończenia Okresu najmu i zwrotu Wynajmującemu Lokalu.
2. Z kwoty Kaucji Wynajmujący może zaspokajać roszczenia, o których mowa w ust. 1, o czym Najemca zostanie powiadomiony natychmiast po zaistnieniu tego faktu. Jeżeli w czasie obowiązywania Umowy Wynajmujący skorzystałby z przysługującego mu potrącenia, o którym mowa w niniejszym ustępie, w całości lub częściowo, Najemca uzupełni Kaucję do wysokości kwoty



określonej w ust. 1 w terminie 7 dni roboczych od dnia otrzymania pisemnego wezwania od Wynajmującego.

3. Kaucja nie jest oprocentowana.

§7

[Korzystanie z Lokalu przez osoby trzecie]

Najemca nie może bez zgody Wynajmującego udzielonej w formie pisemnej pod rygorem nieważności oddać Lokalu lub jego części do używania przez inną osobę lub podmiot na podstawie jakiegokolwiek tytułu prawnego.

§8

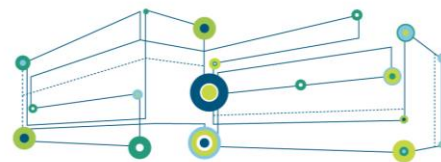
[Regulamin Wewnętrzny Nieruchomości]

Najemca oświadcza, że zapoznał się z Regulaminem Wewnętrznym Nieruchomości i wyraża zgodę na jego postanowienia oraz zobowiązuje się do ich przestrzegania w całości. Zmiany Regulaminu Wewnętrznego nie wymagają zmiany Umowy i obowiązują z dniem wskazanym w ogłoszeniu o wprowadzeniu zmian. Zmiany w Regulaminie Wewnętrznym Nieruchomości nie mogą uniemożliwić Najemcy korzystania z Lokalu zgodnie z przeznaczeniem Lokalu. Najemca zobowiązuje się do zapewnienia przestrzegania Regulaminu Wewnętrznego Nieruchomości przez swoich pracowników, dostawców, klientów itp.

§9

[Dodatkowe zobowiązania i uprawnienia Stron]

1. Wynajmującemu służy prawo kontroli Lokalu i jest uprawniony do wejścia do Lokalu w obecności Najemcy.
2. W nagłych wypadkach zagrożenia bezpieczeństwa Lokalu, Budynku czy Nieruchomości Wynajmujący jest uprawniony do wejścia do Lokalu także pod nieobecność Najemcy, zawiadamiając o tym niezwłocznie Najemcę. W takim przypadku Wynajmujący zobowiązany jest do zabezpieczenia Lokalu przed dostępem osób trzecich do czasu przybycia Najemcy.
3. Wynajmujący zobowiązany jest umożliwić Najemcy dostęp do Lokalu przez całą dobę.
4. Najemca jest uprawniony do wykorzystywania Lokalu wyłącznie na cele i w sposób wskazane w §2 ust. 3 Umowy oraz zgodnie z Warunkami technicznymi użytkowania Lokalu, stanowiącymi Załącznik nr 6 do Umowy. Ewentualna zmiana celu i/lub sposobu korzystania z Lokalu stanowi zmianę Umowy i wymaga pisemnej zgody Wynajmującego pod rygorem nieważności.
5. Najemca zobowiązuje się do prowadzenia działalności wskazanej w §2 ust. 3 Umowy w sposób nieuciążliwy dla innych najemców lub użytkowników pomieszczeń w Budynku oraz w sposób zgodny z postanowieniami Umowy. Nie wyłącza to jednak możliwości prowadzenia przez Najemcę drobnych prac remontowych, uzasadnionych okolicznościami, o ile o zamiarze ich przeprowadzenia Wynajmujący został uprzednio poinformowany na piśmie i wyraził na nie zgodę. Wyżej wymienione prace muszą zostać prowadzone zgodnie z zaakceptowanym przez Wynajmującego harmonogramem prac.
6. Najemca zobowiązany jest do stosowania się do obowiązujących przepisów prawnych, a w szczególności przepisów BHP i przepisów przeciwpożarowych oraz sanitarnych.
7. Najemca zobowiązany jest do zapoznania pracowników z przepisami przeciwpożarowymi, ustalenia sposobu postępowania na wypadek pożaru, klęski żywiołowej lub innego zagrożenia.
8. Najemca zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić Wynajmującego o każdej awarii lub zdarzeniu, w wyniku których Lokal doznał szkody lub może zostać narażony na szkodę.



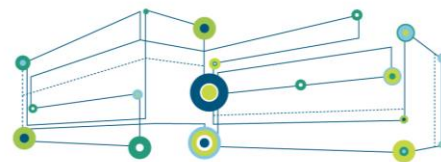
9. Bez uprzedniej pisemnej zgody Wynajmującego pod rygorem nieważności, Najemcy nie wolno dokonywać jakichkolwiek zmian w substancji Lokalu oraz dokonywać w nim ulepszeń (adaptacje, modernizacje). W przypadku wykonywania w/w robót Najemca ponosi odpowiedzialność za szkody wyrządzone w Lokalu i/lub Budynku przez siebie oraz osoby trzecie działające w jego imieniu lub na jego zlecenie na ogólnych zasadach przewidzianych w Kodeksie cywilnym. Najemca wraz z wnioskiem o wyrażenie zgody na dokonanie zmian w Lokalu zobowiązany jest do złożenia opisu planowanych prac wraz z ich harmonogramem.
10. Bez uprzedniej pisemnej zgody Wynajmującego pod rygorem nieważności, Najemcy nie wolno umieszczać na Nieruchomości lub drzwiach/ścianach Lokalu jakichkolwiek reklam lub urządzeń reklamowych służących prezentowaniu znaku firmowego lub oferty handlowej Najemcy.
11. Najemca ponosi odpowiedzialność za sprząatanie Lokalu, jak również za należyte jego zamykanie. Wynajmujący nie ponosi odpowiedzialności za utratę lub uszkodzenie ruchomości i przedmiotów znajdujących się w Lokalu.
12. Najemca wyraża zgodę na wykorzystywanie swojej firmy (nazwy, logotypu) oraz informacji o niej do celów marketingowych Wynajmującego, w tym na zamieszczenie na stronach internetowych Wynajmującego, przy czym Najemca zobowiązany jest do dostarczenia Wynajmującemu logotypu oraz krótkiego opisu działalności firmy (do 79 znaków) w terminie do 5 dni roboczych od dnia podpisania Umowy. Najemca zobowiązany jest do niezwłocznego informowania Wynajmującego 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.
13. Wynajmujący może dokonywać konserwacji, napraw, remontów, modernizacji oraz rozbudowy, zmiany aranżacji Budynku, Lokali, Parkingu zewnętrznego bez zgody Najemcy. Części wspólne Nieruchomości oraz Lokali będące w dyspozycji Najemcy, Najemca zobowiązany jest udostępnić Wynajmującemu celem wykonania prac wskazanych w zdaniu poprzedzającym. Wynajmujący zobowiązuje się do prowadzenia prac, o których mowa w niniejszym ustępie bez zbędnej zwłoki oraz w sposób najmniej uciążliwy dla Najemcy.
14. Wynajmujący na życzenie Najemcy będzie rozpowszechniał, w ramach społeczności Inkubatora Starter prowadzonego przez Wynajmującego, przekazane przez Najemcę wybrane komunikaty biznesowe, które przyczynią się do rozwoju społeczności Inkubatora Starter oraz wsparcia rozwoju Najemcy.

§10

[Warunki szczególne rozwiązania Umowy w Okresie najmu]

Wynajmujący może wypowiedzieć Umowę w trybie natychmiastowym w następujących przypadkach:

- 1) **Opóźnienie w płatnościach.** Najemca opóźnia się z zapłatą należności wynikających ze stosunku najmu tj. czynszu najmu lub Opłat łącznie w wysokości jednokrotnego czynszu najmu powyżej 14 dni.
- 2) **Korzystanie z Lokalu przez osoby trzecie.** Najemca umożliwił korzystanie z Lokalu przez osoby trzecie bez zgody Wynajmującego wyrażonej zgodnie z warunkami Umowy.
- 3) **Ogólne naruszenie Umowy Najmu.** Najemca, pomimo otrzymania stosownego pisemnego wezwania od Wynajmującego, nie wykonuje zobowiązań wynikających z niniejszej Umowy i nie



zaprzestaje takich naruszeń w terminie dodatkowym wskazanym przez Wynajmującego w wezwaniu do zaniechania naruszeń.

4) **Naruszenie Regulaminu Wewnętrznego Nieruchomości.** Pomimo otrzymania od Wynajmującego stosownego pisemnego upomnienia, Najemca narusza Regulamin Wewnętrzny Nieruchomości albo, jeżeli pomimo pisemnego upomnienia Najemca narusza w istotny sposób spokój i ład lub powoduje uciążliwość dla Wynajmującego lub innych Najemców i użytkowników Nieruchomości.

5) **Upadłość lub likwidacja:** (I) Zostanie złożony wniosek o wszczęcie postępowania upadłościowego w stosunku do Najemcy; lub (II) Sąd nie uwzględni wniosku o wszczęcie postępowania upadłościowego ze względu na brak majątku Najemcy koniecznego do pokrycia kosztów postępowania upadłościowego; lub (III) Najemca złoży wniosek o wszczęcie postępowania naprawczego; lub (IV) Najemca postawiony zostanie w stan likwidacji (dobrowolnej lub przymusowej) lub zostanie podjęta uchwała o rozwiązaniu Najemcy.

6) **Zabezpieczenie wiarytelności.** Najemca nie wykona zobowiązań związanych z terminową wpłatą Kaucji lub uzupełnieniem Kaucji.

7) **Ubezpieczenie.** Najemca nie wykona zobowiązań związanych z ubezpieczeniem Lokalu i prowadzonej działalności zgodnie z postanowieniami Umowy.

8) **Korzystanie z Lokalu.** Najemca pomimo pisemnego upomnienia używa Lokal sprzecznie z postanowieniami niniejszej Umowy, a w szczególności niezgodnie z przeznaczeniem Lokalu albo, jeżeli pomimo otrzymania pisemnego wezwania zaistnieje niebezpieczeństwo powstania szkody lub zniszczenia Lokalu.

9) **Status firmy nierzetelnej.** Najemca, który nie reguluje zobowiązań wobec innych podmiotów, stosuje nieuczciwe praktyki lub jest źle kojarzony na rynku gospodarczym.

§11

[Ubezpieczenie]

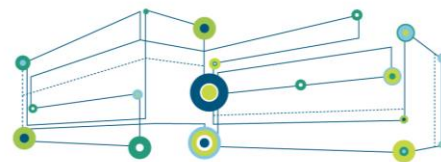
Najemca jest zobowiązany przez cały Okres najmu do posiadania ubezpieczenia Odpowiedzialności Cywilnej prowadzonej działalności (delikt i kontrakt oraz OC Najemcy za szkody w mieniu użytkowanym na podstawie Umowy najmu) z sumą ubezpieczenia nie mniejszą niż 25 000 zł (słownie dwadzieścia pięć tysięcy złotych). Najemca zobowiązany jest do przekazania Wynajmującemu kopii dowodu zawarcia ubezpieczenia i opłacenia składki najpóźniej w dniu odbioru Lokalu oraz kolejne kopie dowodów zawarcia ubezpieczenia najpóźniej w dniu zakończenia obowiązywania ubezpieczenia poprzedzającego.

§12

[Powiadomienia]

1. Wszelkie powiadomienia związane z wykonywaniem niniejszej Umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności. Doręczenia będą dokonywane za pomocą poczty, kuriera lub doręczenia bezpośredniego za pokwitowaniem odbioru. Doręczenia będą następowały na adres wskazany w komparycji Umowy.

2. Każda ze Stron zobowiązana jest do powiadomienia drugiej Strony o zmianie adresu do doręczeń pod rygorem uznania korespondencji kierowanej pod ostatnio podany adres za skutecznie doręczoną z dniem pierwszego awiza lub pierwszej próby doręczenia bezpośredniego.



§13

[Postanowienia przejściowe i końcowe]

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.
2. Załączniki do niniejszej Umowy stanowią jej integralną część.
3. Wszelkie zmiany niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksu do Umowy pod rygorem nieważności.
4. Sądem właściwym dla rozstrzygnięcia sporów wynikłych na tle niniejszej Umowy jest sąd powszechny właściwy miejscowo dla Wynajmującego.
5. Wynajmujący może bez zgody Najemcy dokonać przelewu praw i obowiązków wynikających z Umowy na rzecz osób trzecich.
6. Najemca nie może dokonać przelewu praw i obowiązków wynikających z niniejszej Umowy na osoby trzecie bez zgody Wynajmującego wyrażonej na piśmie pod rygorem nieważności.
7. Postanowienia §4 ust. 6, ust. 7 i ust. 9 oraz §6 Umowy zachowują moc pomimo rozwiązania lub wygaśnięcia Umowy.
8. Niniejsza Umowa sporządzona została w języku polskim, w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

§14

[Przetwarzanie danych osobowych]

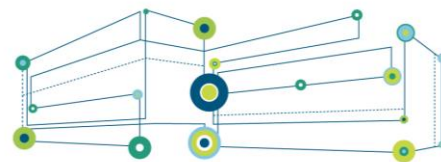
1. Dane osobowe Najemcy przetwarzane będą przez Wynajmującego celem realizacji niniejszej Umowy. Przetwarzanie danych stanowi niezbędny warunek zawarcia niniejszej Umowy i jej wykonania.
2. Najemca zapoznał się i akceptuje zasady przetwarzania danych osobowych przez Wynajmującego zgodnie z Klauzulą informacyjną znajdującą się na stronie internetowej Wynajmującego pod adresem: <http://gfp.com.pl/klauzula-informacyjna/>, oraz stanowiącą Załącznik nr 8 do Umowy.

Załączniki:

1. Załącznik Nr 1 - Usytuowanie Przedmiotu Najmu
2. Załącznik Nr 2 - Opłaty eksploatacyjne
3. Załącznik Nr 3 - Opłaty za media w Lokalu Najemcy
4. Załącznik Nr 4 - Regulamin Wewnętrzny Nieruchomości
5. Załącznik Nr 5 - Parametry techniczne dostawy Internetu do Lokalu Najemcy wliczonego w czynsz najmu
6. Załącznik Nr 6 - Warunki techniczne użytkowania Lokalu
7. Załącznik Nr 7 - Oświadczenie dot. akceptacji i sposobu zmiany Zasad korzystania ze Wsparcia Gdańskiego Inkubatora Przedsiębiorczości STARTER
8. Załącznik Nr 8 - Klauzula informacyjna w przedmiocie przetwarzania danych osobowych przez Gdańską Fundację Przedsiębiorczości z siedzibą w Gdańsku

WYNAJMUJĄCY

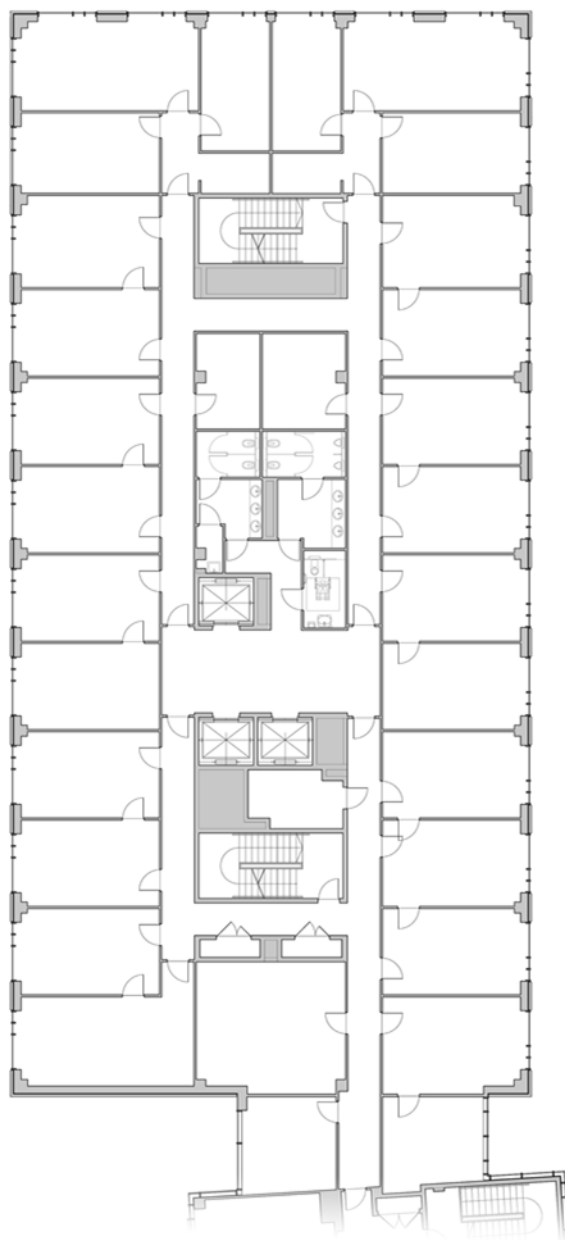
NAJEMCA



Załącznik Nr 1 – Usytuowanie Przedmiotu Najmu

Opis: Budynek składa się z 4-piętrowego segmentu wyższego oraz 2-piętrowego segmentu niższego. Lokal (obrysowany kolorem czerwonym) znajduje się na pierwszym/drugim/trzecim/czwartym* piętrze segmentu wyższego/~~niższego~~* Budynku.

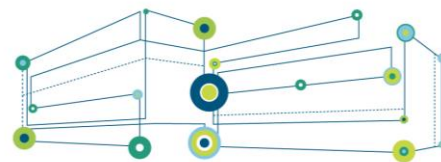
*niepotrzebne skreślić



Gdański Inkubator Przedsiębiorczości "STARTER"

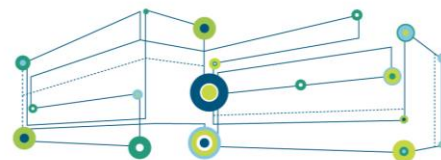


STARTER
Gdański Inkubator
Przedsiębiorczości



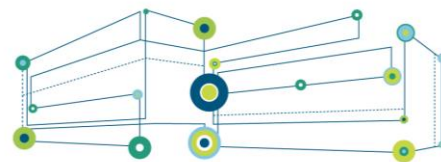
Załącznik Nr 2 – Opłaty eksploatacyjne

- 1) ZUŻYCIE MEDIÓW
 - a) Energia elektryczna
 - b) Woda i odprowadzenie ścieków
 - c) Energia cieplna
- 2) USŁUGI I SERWISY
 - a) Ochrona
 - b) Sprzątanie i inne usługi porządkowe
 - c) Obsługa techniczna i konserwatorska
 - d) Wywóz śmieci
 - e) Dezynsekcja i deratyzacja
 - f) Przeglądy i serwis HVAC
 - g) Przeglądy i serwis CCTV i SSWiN
 - h) Przeglądy automatyki
 - i) Przeglądy i serwis wind
 - j) Przeglądy i serwis centrali telefonicznej
 - k) Przeglądy budowlane
 - l) Przeglądy i serwisy ppoż.
 - m) Przeglądy i serwis sieci elektrycznej
 - n) Przeglądy i konserwacja węzła CO
 - o) Serwis sieci LAN i pkt. dystrybucyjnych
 - p) Usługi telekomunikacyjne
- 3) PODATKI I OPŁATY
 - a) Równowartość podatku od nieruchomości
 - b) Opłata za użytkowanie
- 4) POZOSTAŁE KOSZTY
 - a) Koszty zarządzania i administracji
 - b) Ubezpieczenie
 - c) Materiały gospodarcze
 - d) Inne koszty niezbędne do prawidłowego funkcjonowania Budynku



Załącznik Nr 3 - Opłaty za media w Lokalu Najemcy

INDYWIDUALNE ZUŻYCIE MEDIÓW			
Kategoria	Dane wyjściowe	Podstawa rozliczenia	Cykle rozliczenia
Energia elektryczna	Faktura dostawcy	Podlicznik obejmujący Lokal Najemcy rozliczany współczynnikiem powierzchniowym	Miesięcznie
Energia ciepła	Faktura dostawcy	Ciepłomierz obejmujący węzeł cieplny w Budynku rozliczany współczynnikiem powierzchniowym (powierzchnia wynajmowanego lokalu do sumy powierzchni wszystkich lokali przeznaczonych do wynajmu w tym lokale zajmowane przez GFP).	Miesięcznie



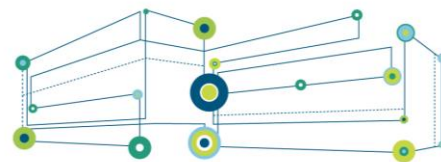
Załącznik Nr 4 - Regulamin Wewnętrzny Nieruchomości

REGULAMIN WEWNĘTRZNY NIERUCHOMOŚCI

§1

[Postanowienia ogólne]

1. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:
 - 1) **Nieruchomości** – należy przez to rozumieć budynek Gdańskiego Inkubatora Przedsiębiorczości STARTER 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. Do przedmiotowej Nieruchomości przysługuje Wynajmującemu ograniczone prawo rzeczowe w postaci użytkowania- Repertorium A nr 7714/2011 Z dnia 11.08.2011 r.
 - 2) **Budynku** – należy przez to rozumieć budynek Gdańskiego Inkubatora Przedsiębiorczości STARTER wraz z halą garażową.
 - 3) **Lokalach** – należy przez to rozumieć pomieszczenia przeznaczone do użytku biurowego, usługowego i magazynowego, oddane do korzystania Użytkownikom na podstawie zawartych umów.
 - 4) **Częściach Wspólnych Nieruchomości** – należy przez to rozumieć powierzchnię komunikacyjną oraz pomieszczenia w Budynku służące do współkorzystania przez Użytkowników. Zakres korzystania z Części Wspólnych Nieruchomości określa umowa z Użytkownikiem.
 - 5) **Administratorze** – należy przez to rozumieć Gdańską Fundację Przedsiębiorczości oraz jej pracowników.
 - 6) **Użytkownikach** – należy przez to rozumieć wszelkie osoby i podmioty gospodarcze (wraz z pracownikami), które na podstawie umów zawartych z Administratorem uprawnione są do korzystania z Lokali, Części Wspólnych Nieruchomości oraz innych powierzchni w Budynku i na terenie Nieruchomości.
 - 7) **Gościach** – należy przez to rozumieć wszelkie osoby odwiedzające Użytkowników na terenie Nieruchomości, w szczególności ich dostawców oraz klientów.
 - 8) **Parkingu** – należy przez to rozumieć wszystkie miejsca parkingowe zlokalizowane na terenie Nieruchomości z wyłączeniem hali garażowej. Zasady korzystania z hali garażowej określono w odrębnym regulaminie.
 - 9) **Recepcji** – należy przez to rozumieć strefę informacji oraz obsługi Użytkowników i Gości wydzieloną w holu wejściowym na parterze Budynku.
 - 10) **Cennik** dodatkowych usług Gdańskiego Inkubatora Przedsiębiorczości STARTER [Cennik]- należy przez to rozumieć cennik na dodatkowe usługi świadczone przez Administratora w ramach prowadzenia Gdańskiego Inkubatora Przedsiębiorczości STARTER, który jest dostępny do wglądu dla Użytkownika na Recepcji Budynku. Cennik jest załącznikiem do



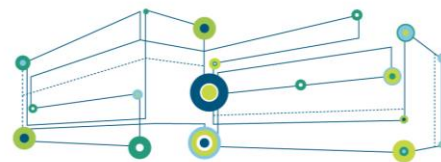
Regulaminu, a zmiana Cennika nie stanowi zmiany Regulaminu. O zmianie Cennika Administrator informować będzie Użytkowników zgodnie z postanowieniami umowy za pośrednictwem korespondencji e-mail.

2. Niniejszy Regulamin obowiązuje wszystkich Użytkowników oraz ich pracowników. Stanowi integralną część każdej umowy zawieranej z Użytkownikiem. Regulamin obowiązuje również wszystkie osoby przebywające na terenie Nieruchomości.
3. Na terenie Nieruchomości z ramienia Administratora działają w szczególności służby: administracji, techniczna, ochrony i informacji oraz utrzymania czystości.

§2

[Dostępność Nieruchomości dla Użytkowników]

1. Nieruchomość jest dostępna dla Użytkowników 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu, przez cały rok kalendarzowy **przy czym system klimatyzacji działa od poniedziałku do piątku w godz. 7.00 – 19.00. W weekendy oraz w dni wolne od pracy system klimatyzacji działa w trybie ekonomicznym.**
2. Dostęp do Nieruchomości podlega kontroli i monitorowaniu przez wyspecjalizowaną służbę ochrony, działającą z ramienia Administratora 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu, przez cały rok kalendarzowy.
3. W Budynku obowiązują strefy elektronicznej kontroli dostępu do Części Wspólnych.
4. Elektroniczne karty dostępowe wydawane są Użytkownikom przez Administratora na podstawie imiennych wykazów sporządzonych i przekazanych przez Użytkowników, w liczbie jednej sztuki przypadającej na jedno stanowisko pracy. Koszt wydania każdej następnej dostępny jest w Cenniku.
5. Karty podlegają natychmiastowemu zwrotowi po zakończeniu obowiązywania umowy z Użytkownikiem lub w przypadku redukcji personelu Użytkownika, bez zwrotu opłaty za wydanie. Użytkownik ma również obowiązek bieżącego aktualizowania imiennego wykazu w przypadku jakichkolwiek zmian personalnych (zamiennego przekazania karty innej osobie). Użytkownik nie ma prawa przekazywania kart dostępowych osobom trzecim.
6. Zagubienie bądź zniszczenie karty dostępowej winno być niezwłocznie zgłoszone Administratorowi za pośrednictwem pracowników Recepcji Gdańskiego Inkubatora Przedsiębiorczości STARTER. Koszt wydania duplikatu dostępny jest w Cenniku.
7. Bezpośredni dostęp do Lokali odbywa się przy pomocy kluczy. Klucze są wydawane w postaci jednego kompletu zawierającego dwie sztuki kluczy (2 szt.) na podstawie protokołu wydania Lokalu, określonym w umowie z Użytkownikiem. Koszt wykonania nowego klucza dostępny jest w Cenniku. Dodatkowe klucze nie stanowią własności Użytkownika, dlatego w dniu przekazania Lokalu Administratorowi winien on zdać wszystkie klucze do Lokalu otrzymane od Administratora w związku z zawartą umową.

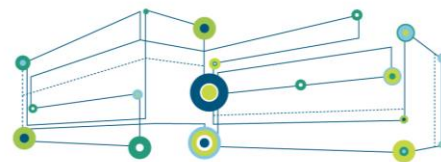


8. Zgubienie bądź zniszczenie klucza winno być niezwłocznie zgłoszone Administratorowi za pośrednictwem pracowników Recepcji. Koszt przekodowania zamka w drzwiach oraz wymiany zamka dostępny jest w Cenniku.
9. Użytkownik nie jest uprawniony do wymiany zamków w Lokalu pod sankcją kary umownej w wysokości 2.600,00 zł (dwa tysiące sześćset złotych) jak również ponosi odpowiedzialność za szkody związane z brakiem możliwości wejścia do Lokalu w wypadkach przewidzianych w Regulaminie i umowie z Użytkownikiem. **Obowiązuje zakaz dorabiania kluczy we własnym zakresie pod sankcją kary umownej w wysokości 2.600,00 zł (dwa tysiące sześćset złotych).**
10. Administrator jest uprawniony do skorzystania z klucza Użytkownika i wejścia do Lokalu, z którego użytkownik korzysta na podstawie zawartej umowy, pod jego nieobecność wyłącznie w przypadku nagłego zdarzenia, zagrażającego bezpieczeństwu Lokalu i Nieruchomości (awaria, pożar etc.). Z przebiegu takiego zdarzenia pracownicy ochrony sporządzą notatkę a Użytkownik zostanie powiadomiony o tym fakcie niezwłocznie. Klucz/klucze awaryjne (zapasowe) przechowywane są w zabezpieczonych kopertach w pomieszczeniu służby ochrony celem uniemożliwienia dostępu do nich osobom nieuprawnionym.

§3

[Korzystanie z Lokali]

1. Użytkownicy są zobowiązani do korzystania z urządzeń i instalacji znajdujących się w Lokalach zgodnie z ich przeznaczeniem. Zabrania się samowolnych napraw, regulacji (za wyjątkiem regulacji temperatury w Lokalu), rozkręcania i demontażu, jak również używania dodatkowych grzejników elektrycznych czy instalacji oświetleniowych jakiegokolwiek rodzaju. Każdorazowy nowy Użytkownik zostaje przeszkolony przez Administratora w zakresie prawidłowego korzystania z urządzeń i instalacji w Lokalu.
2. Zabrania się prowadzenia wszelkich prac naprawczych (remontowych) bez uprzedniej pisemnej zgody Administratora, w której zostanie określony termin, sposób oraz harmonogram ich przeprowadzenia.
3. Użytkownicy są zobowiązani do utrzymywania porządku i czystości w zajmowanych Lokalach. Celem kontroli tego stanu Administratorowi raz w miesiącu w obecności Użytkownika przysługuje prawo kontroli Lokalu i ewentualnego sporządzenia protokołu uchybień. Gromadzenie śmieci winno odbywać się z użyciem worków z przeznaczeniem do przechowywania śmieci, o odpowiedniej szczelności, a ich wyrzucanie wyłącznie w miejsce wyznaczone na terenie Nieruchomości. Miejsce to dostępne będzie przy pomocy elektronicznych kart dostępowych wyłącznie w godzinach 8-18 od poniedziałku do soboty.
4. W Lokalach zabrania się spożywania ciepłych posiłków oraz korzystania z urządzeń służących do ich przygotowywania, w szczególności zaś kuchenek elektrycznych i mikrofalówek.
5. W Lokalach zabrania się korzystania z innych urządzeń mogących zakłócać pracę systemów Budynku. Zabrania się również zastawiania, zaklejania, blokowania otworów wentylacyjnych oraz czujników pożarowych.

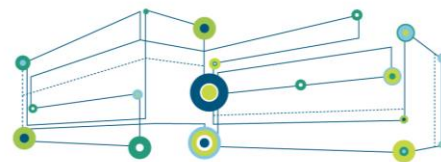


6. W Lokalach zabrania się wszelkiego oklejania/wyklejania szyb okiennych lub drzwiowych, chyba, że zezwoli na to pisemnie Administrator.
7. Pod warunkiem uzyskania pisemnej zgody Administratora w Lokalach zabrania się wszelkich aranżacji naruszających substancję, w tym oklejania i przemalowywania ścian lub drzwi, wykonywania w ścianach lub drzwiach otworów, wbijania w ściany lub drzwi gwoździ bądź instalowania w nich kołków i wkrętów.
8. W Lokalach zabrania się przechowywania i składowania materiałów niebezpiecznych lub szkodliwych dla zdrowia i życia, w szczególności materiałów łatwopalnych, żrących, wybuchowych, toksycznych i produktów chemicznych.
9. W Lokalach zabrania się składowania i magazynowania wszelkich materiałów w ilości wykraczającej poza niezbędne przechowywanie, w szczególności własnych produktów, co do których konieczne jest skorzystanie z klasycznego pomieszczenia magazynowego.
10. Użytkownicy zobowiązani są do podejmowania wszelkich środków koniecznych do unikania hałasów słyszalnych poza Lokalem, eliminowania nieprzyjemnych wonności i zapachów, jak również zapobiegania rozprzestrzenianiu się owadów i gryzoni.
11. Przed zamknięciem Lokali Użytkownicy zobowiązani są do wygaszania świateł, wyłączania urządzeń klimatyzacyjnych oraz odbiorników energii elektrycznej, które nie wymagają ciągłego zasilania.

§4

[Korzystanie z Części Wspólnych]

1. Użytkownicy mają prawo korzystania z Części Wspólnych zgodnie z zasadami obowiązującymi i ustanowionymi przez Administratora dla Nieruchomości, w szczególności z uwzględnieniem niniejszego Regulaminu.
2. Dostęp do Części Wspólnych, zarówno dla Użytkowników jak i Gości, ograniczony jest do pomieszczeń wskazanych w umowie z Użytkownikiem. Ponadto zabrania się zastawiania przedmiotami przejść ewakuacyjnych, korytarzy, holi, klatek schodowych oraz wind. Przedmioty takie mogą zostać usunięte przez Administratora na koszt i ryzyko Użytkownika w trybie natychmiastowym i bez uprzedzenia Użytkownika.
3. Zabrania się wystawiania worków ze śmieciami przed Lokal (korytarz, hole) czy pozostawiania ich w toaletach (lub przy wykorzystaniu śmietników w toaletach). To samo dotyczy wszelkich opakowań kartonowych lub folii. Zabrania się także składowania wszelkich odpadów i gruzu na terenie Nieruchomości, z wyjątkiem miejsc specjalnie do tego przeznaczonych.
4. Zabrania się organizowania w Częściach Wspólnych akcji reklamowych, promocyjnych, sprzedażowych czy wszelkich wydarzeń mających związek z prowadzoną przez Użytkownika działalnością, w szczególności zaś wystawiania w holach i korytarzach własnych urządzeń i nośników reklamowych czy wieszania plakatów, pod warunkiem uzyskania pisemnej zgody Administratora, w której zostanie określony termin, sposób oraz harmonogram takich działań.



5. Użytkownicy są uprawnieni do korzystania ze sprzętu AGD w pomieszczeniach kuchennych, a nadto zobowiązani są równocześnie do opróżniania lodówki w każdy piątek tygodnia (w przeciwnym wypadku lodówka zostanie opróżniona przez służby utrzymania czystości) oraz użytkowania zmywarki przy pomocy własnych środków czystości. Administrator nie zapewnia w pomieszczeniach kuchennych sztućców, szklanek, kubków, talerzy etc. Użytkownicy przechowują niezbędne wyposażenie i środki czystości na własną odpowiedzialność i ryzyko.

§5

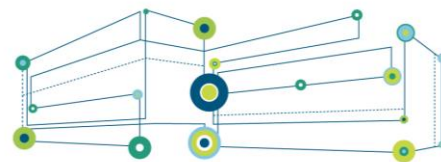
[Dostępność Nieruchomości dla Gości]

1. Nieruchomość jest dostępna dla Gości Użytkowników i nie wymaga zgłoszenia przybycia Gości, z zastrzeżeniem ust. 2 niniejszego paragrafu.
2. Odwiedziny Gościa/Gości, którzy będą chcieli skorzystać z Parkingu wymagają uprzedniego zgłoszenia przez Użytkownika pracownikom Recepcji telefonicznie (58 731 65 65) lub za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres repcja@inkubatorstarter.pl. W zgłoszeniu winna być podana przewidywana godzina przybycia Gościa oraz czas pobytu na terenie Nieruchomości (nie powinien być dłuższy niż 120 min.). Zgłoszenie ma na celu rezerwację miejsca parkingowego. Recepcja ma prawo odmówić przyjęcia pojazdu Gościa na Parking w przypadku braku aktualnie wolnych miejsc.
3. Goście są uprawnieni do poruszania się w Budynku bez konieczności wydawania kart dostępowych i przy wykorzystaniu systemu domofonowego w strefach elektronicznej kontroli dostępu Budynku.
4. Użytkownicy ponoszą odpowiedzialność za ewentualne szkody materialne i niematerialne wyrządzone przez swoich Gości na terenie Nieruchomości.

§6

[Korzystanie z Parkingu przez Gości]

1. Parking jest dostępny dla Gości 24 godziny na dobę, 7 dni w tygodniu, przez cały rok kalendarzowy.
2. Parking nie jest terenem strzeżonym. Administrator nie ponosi odpowiedzialności za utratę lub uszkodzenie pojazdów lub znajdujących się w nich przedmiotów.
3. Wjazd na Parking przez Gości odbywa się przy pomocy domofonu umieszczonego przy szlabanie.
4. Do wjazdu na Parking uprawnione są wyłącznie pojazdy o masie nie przekraczającej 3500 kg. **Jednocześnie zabrania się wjazdu na teren parkingu podziemnego pojazdów zasilanych gazem LPG, CNG oraz wodorem. Motocykle, skutery oraz quady mogą zajmować tylko stanowiska parkingowe uprzednio wykupione.**
5. Bezwzględnie zabrania się Gościom postoju i parkowania pojazdów poza Parkiem (np. na chodniku, trawniku, krawężnikach, drodze wewnętrznej etc.).
6. Miejsca ogólnodostępne uprawniają do ograniczonego czasowo postoju pojazdów Gości, zgodnie z procedurą określoną w §3 ust. 1.



7. Goście odpowiadają za wszelkie szkody, uszkodzenia i zniszczenia wyrządzone na Parkingu przez nich samych lub osoby towarzyszące.
8. Na Parkingu zabrania się napraw, mycia oraz tankowania pojazdów.
9. Goście zobowiązani są do stosowania się do poleceń Recepcji, służby ochrony lub innych osób uprawnionych z zakresie kontroli przestrzegania warunków korzystania z Parkingu.

§7

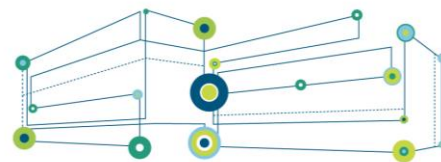
[Oznakowanie Lokali oraz identyfikacja wizualna Użytkowników]

1. W Budynku znajdują się ogólne (zbiorcze) nośniki (tablice informacyjne) z nazwami Użytkowników, rozmieszczone w holu głównym oraz holach windowych, a także indywidualne nośniki (tabliczki) umieszczone przy drzwiach Lokalu, z którego korzysta Użytkownik na podstawie zawartej umowy z Administratorem.
2. Prezentacja nazw/ firm Użytkowników na obu typach nośników w Budynku jest bezpłatna i wykonana zgodnie ze standardem opracowanym przez Administratora. Użytkownicy mają prawo zgłaszania Administratorowi bieżących potrzeb związanych z wymianą informacji na nośnikach.
3. Nośniki w Budynku obsługiwane są wyłącznie przez Administratora. Zabrania się Użytkownikom samodzielnej ingerencji w nośniki, w szczególności zaś zamiany/podmiany papierowych wkładów, demontażu nośników czy poszczególnych ich części. To samo dotyczy również numeracji czy innego oznakowania Lokali lub pomieszczeń Części Wspólnych.
4. Przed Budynkiem znajduje się nośnik informacyjny (pylon), na którym prezentacja nazw/firm Użytkowników odbywa się odpłatnie i w uzgodnieniu z Administratorem. Nośnik, o którym mowa nie zabezpiecza ilości miejsca do prezentacji nazw/firm wszystkich Użytkowników.

§8

[Obieg poczty i przesyłek w Budynku]

1. Przesyłki zwykłe dostarczane są Użytkownikowi za pośrednictwem Recepcji, która umieszcza je w skrzynce pocztowej Użytkownika umieszczonej wewnątrz Budynku. Użytkownik otrzymuje kluczyk do skrzynki pocztowej w dniu przekazania Lokalu. Przekazanie następuje na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego. Użytkownik zobowiązany jest do zwrotu kluczyka w dniu zwrotu Lokalu. Brak kluczyka wiąże się z obciążeniem Użytkownika kosztem wymiany zamka do skrzynki pocztowej wraz z wykonaniem kluczy do skrzynki. Koszt wymiany zamka w skrzynce pocztowej dostępny jest w Cenniku dodatkowych usług.
2. Przesyłki polecone są dostarczane osobiście przez listonosza do Lokalu Użytkownika.
3. Do odbioru przesyłki kurierskiej Użytkownik jest zobowiązany samodzielnie po uprzednim powiadomieniu pracowników Recepcji.



§9

[Procedury awaryjne]

1. W przypadku wystąpienia w Lokalu awarii, uszkodzenia czy jakiegokolwiek zdarzenia narażającego Lokal na szkodę Użytkownik ma obowiązek niezwłocznego powiadomienia Administratora.
2. Powiadomienie należy zgłosić pracownikom Recepcji. następuje na numer alarmowy wskazany w procedurze przekazanej z chwilą wydania Lokalu, a w przypadku braku możliwości połączenia - w Recepcji.
3. Administrator ma prawo organizować ćwiczenia ewakuacji Budynku w związku z określonym zagrożeniem (np. alarmy pożarowe) z wykorzystaniem sygnalizatorów akustycznych.
4. W przypadku alarmu pożarowego Użytkownicy mają obowiązek bezzwłocznie ewakuować się z Budynku, stosując do ewentualnych poleceń Administratora.

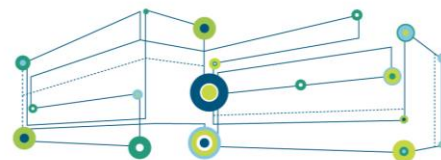
§10

[Inne postanowienia]

1. W Budynku obowiązuje całkowity zakaz palenia papierosów. Dopuszcza się palenie papierosów przed Budynkiem, wyłącznie w miejscach do tego wyznaczonych. Jednocześnie zabrania się wyrzucania niedopałków poza miejsca do tego przeznaczone.
2. Na terenie Nieruchomości wyznaczono specjalne miejsca (stojaki) do pozostawiania rowerów. Zabrania się pozostawiania, przechowywania czy wprowadzania rowerów poza tymi miejscami.
3. Na poziomie (-1) znajdują się prysznice oraz indywidualne szafki dla rowerzystów. Chęć skorzystania z indywidualnej szafki musi zostać zgłoszona pracownikom Recepcji bezpośrednio przez pracownika Użytkownika/Użytkownika, który chce z niej korzystać. Recepcja wydaje kluczyk do szafki po podpisaniu przez pracownika Użytkownika/Użytkownika oświadczenia, w którym dana osoba zobowiązuje się do zwrotu kluczyka w ustalonym w oświadczeniu terminie. Nie zwrócenie kluczyka wiąże się z obciążeniem danego pracownika Użytkownika/Użytkownika kosztem wymiany zamka. Koszt wymiany zamka w szafce dla rowerzystów dostępny jest w Cenniku.
4. Budynek posiada możliwości techniczne montażu dodatkowych liczników energii elektrycznej w przypadku braku odrębnego licznika energii elektrycznej dla danego Lokalu. Użytkownik zobowiązany jest zgłosić Administratorowi na piśmie chęć montażu licznika oraz pokryć całkowite koszty z tym związane, przy czym montaż nie może odbywać się bez udziału Administratora.

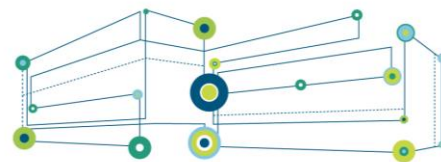
Załącznik: Cennik usług dodatkowych Gdańskiego Inkubatora Przedsiębiorczości STARTER

08 czerwca 2018 roku



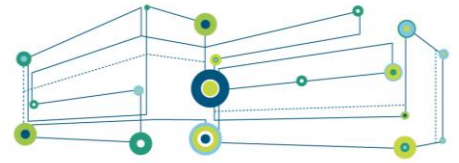
Cennik dodatkowych usług Gdańskiego Inkubatora Przedsiębiorczości STARTER

Lp.	Nazwa usługi	Kwota [zł brutto]
1	Dodatkowa karta dostępu	30,75
2	Duplikat karty dostępu	30,75
3	Dodatkowy klucz do Lokalu	43,05
4	Przekodowanie wkładki w drzwiach Lokalu plus 3 nowe klucze	196,80
5	Wymiana wkładki w drzwiach Lokalu plus 3 nowe klucze	258,30
6	Wymiana zamka w skrzynce pocztowej	49,20
7	Wymiana zamka w szafce dla rowerzystów	49,20
8	Sprzątanie lokalu (godzina)	30,75



Załącznik Nr 5 – Parametry techniczne dostawy Internetu do Lokalu Najemcy wliczonego w czynsz najmu

1. Dostęp do sieci Internet dla 4 (czterech) stanowisk komputerowych (na każde 25m² najmowanej powierzchni) o prędkości 5Mb dla każdego stanowiska.
2. Usługa nie obejmuje integracji stanowisk w sieć LAN.

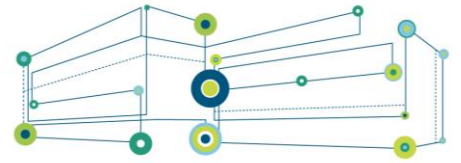


Załącznik Nr 6 - Warunki techniczne użytkowania Lokalu

Najemca zobowiązuje się do przestrzegania następujących warunków technicznych użytkowania Lokalu:

- Dopuszczalne obciążenie podłogi podniesionej - 3,0 kN/m²;
- Dopuszczalne obciążenie stropu - 15 kN/m²;

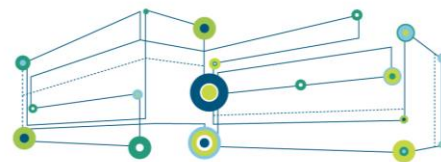
Najemca nie jest uprawniony do samodzielnej zmiany parametrów i przebiegu instalacji technicznych znajdujących się między stropem a sufitem podwieszanym (oraz w samym suficie), jak również pod podłogą podniesioną oraz na/w ścianach.



Załącznik nr 7 – Oświadczenie dot. akceptacji i sposobu zmiany Zasad korzystania ze Wsparcia Gdańskiego Inkubatora Przedsiębiorczości STARTER

Oświadczam, że zapoznałem się z Zasadami korzystania ze Wsparcia Gdańskiego Inkubatora Przedsiębiorczości STARTER wraz z Załącznikami – wersja obowiązująca w dniu podpisania Umowy - dostępnym na stronie www.oferujemy.inkubatorstarter.pl i przyjmuję do wiadomości, że zmiana Zasad staje się wiążąca dla Klienta korzystającego ze Wsparcia Inkubatora, jeśli w ciągu 14 dni od zawiadomienia go o niej, nie przesłał stosownego oświadczenia o rozwiązaniu Umowy za wypowiedzeniem. Decydujące znaczenie ma data wpływu oświadczenia do Inkubatora.

.....
Podpis Najemcy



Załącznik Nr 8 – Klauzula informacyjna w przedmiocie przetwarzania danych osobowych przez Gdańską Fundację Przedsiębiorczości z siedzibą w Gdańsku.

**KLAUZULA INFORMACYJNA OGÓLNA
W PRZEDMIOCIE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH
PRZEZ GDAŃSKĄ FUNDACJĘ PRZEDSIĘBIORCZOŚCI W GDAŃSKU**

Na podstawie art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (Dz. Urz. UE.L 2016 Nr 119, str. 1) - (ogólne rozporządzenie o ochronie danych, dalej: RODO/Rozporządzenie) Gdańska Fundacja Przedsiębiorczości z siedzibą w Gdańsku informuje, że:

1. Administratorem danych osobowych jest Gdańska Fundacja Przedsiębiorczości z siedzibą w Gdańsku (dalej jako: GFP), ul. Lęborska 3b, 80-386 Gdańsk, KRS: 0000234045, NIP: 5832907440, REGON 220049622; tel. 58 731 65 00, e-mail: gfp@gfp.com.pl.
2. W GFP powołany został Inspektor Ochrony Danych, z którym skontaktować się można za pośrednictwem poczty e-mail: iod@inkubatorstarter.pl lub numerem telefonu 58 731 65 81.
3. Zbierane dane osobowe, w tym dane wrażliwe mogą być przetwarzane przez GFP - na podstawie art. 6 ust. 1 lit. a) RODO tj. wyrażonej przez Państwa, dobrowolnej i jednoznacznej zgody na przetwarzanie danych osobowych; na podstawie art. 6 ust 1 lit. b) RODO - w celu realizacji umów cywilnoprawnych zawartych z kontrahentami, a w pozostałych wypadkach na podstawie art. 6 ust 1 lit. c) RODO w celu realizacji zadań i obowiązków prawnych ciężących na Administratorze na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa.
4. Zgody na przetwarzanie danych osobowych przez GFP wyrażone przez Państwa przed dniem 25 maja 2018 r. pozostają w mocy do czasu ich odwołania.
5. Przetwarzanie danych osobowych przez GFP odbywa się w celach określonych każdorazowo w zgodzie, umowie lub przepisie prawa np. w celach marketingowych i promocyjnych działań GFP w zakresie działalności statutowej jak i gospodarczej, a także w celach sprawozdawczych, rozliczeniowych, w tym podatkowych.
6. Dane osobowe przechowywane są przez Administratora w czasie niezbędnym do zrealizowania celu ich przetwarzania, a ewentualnie do czasu odwołania zgody na przetwarzanie danych osobowych.
7. Odbiorcami danych osobowych są podmioty obsługujące administratora w zakresie usług prawnych, szkoleniowych, edukacyjnych, operatorzy pocztowi, hostingodawcy a także Partnerzy merytoryczni i medialni GFP w zakresie realizacji konkretnych przedsięwzięć edukacyjno –szkoleniowych. Gdańska Fundacja Przedsiębiorczości z siedzibą w Gdańsku nie będzie przekazywała danych osobowych do Państw trzecich, chyba, że wymagać tego będzie realizacja celu – o czym informacja znajdować się będzie w treści formularza zgody na przetwarzanie danych osobowych; w umowie.
8. Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo dostępu do swoich danych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, a także prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego. Osobie, której dane osobowe są przetwarzane przysługuje prawo do cofnięcia wyrażonej zgody na przetwarzania danych osobowych, z zastrzeżeniem, iż nie wpływa to na zasadność procesu przetwarzania danych osobowych przez Administratora przed cofnięciem zgody.

**Administrator Danych Osobowych
Gdańska Fundacja Przedsiębiorczości w Gdańsku**

Gdańska Fundacja Przedsiębiorczości | ul. Lęborska 3b | 80-386 Gdańsk
tel. 58 731 65 00 | faks 58 731 65 66 | gfp@gfp.com.pl | www.gfp.com.pl

ul. Lęborska 3b
80-386 Gdańsk

t 58 / 731 65 00
f 58 / 731 65 66

m starter@inkubatorstarter.pl
s www.inkubatorstarter.pl

f [facebook.com/inkubatorstarter](https://www.facebook.com/inkubatorstarter)
t twitter.com/InkubatorStart