

Załącznik nr 4B

## UMOWA – WIRTUALNE BIURO

zawarta dnia ..... pomiędzy:

Fundacją Gospodarczą w Gdyni 81-538 ul. Olimpijska 2, zarejestrowaną przez Sąd Rejonowy Gdańsk – Północ w Gdańsku, VIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr 0000086705,

NIP 5830009004, reprezentowaną przez:

Irenę Muszkiewicz-Herok - Prezesa Zarządu

Małgorzatę Makiewicz - Członka Zarządu

zwaną dalej GIP

a

.....

zwanym dalej Klientem

1. GIP udostępnia Klientowi **Pakiet podstawowy**, za kwotę 80,00 PLN netto/miesiąc (słownie: osiemdziesiąt złotych 00/100), w skład którego wchodzi:
  - a. używanie adresu siedziby GIP dla celów rejestracji firmy Klienta oraz dla celów korespondencyjnych;
  - b. zamieszczenie wizytówki firmy Klienta na stronie internetowej GIP;
  - c. dostęp do usług Multimedialnego Centrum Rozwoju;
  - d. odbiór korespondencji przychodzącej zwykłej i przesyłek niewymagających potwierdzenia, które zostaną doręczone do GIP. Korespondencję poleconą, priorytetową doręczoną do GIP, GIP będzie odbierał jedynie za właściwie udzielonym pełnomocnictwem. Koszt pełnomocnictwa pokrywa Klient.
  
2. W ramach **Usług dodatkowych** GIP zapewnia Klientowi\*:
  - a. dostęp do skrzynki pocztowej nr ....., zlokalizowanej na parterze budynku GIP i niniejszym przekazuje klucz do skrzynki w 1 egzemplarzu. Cena usługi wynosi ... PLN netto/miesiąc;

\_\_\_\_\_  
\* Niepotrzebne skreślić

- b. wysyłanie dostarczonej korespondencji wychodzącej. Cena usługi wynosi 10,00 PLN netto/miesiąc, koszt opłat pocztowych pokrywa Klient;
  - c. informowanie Klienta o doręczonych przesyłkach lub awizach na adres e-mail ....., z tym że GIP nie ponosi odpowiedzialności, w przypadku gdy przesłana informacja nie dotrze do Klienta. Cena usługi wynosi 10,00 PLN/miesiąc;
  - d. korzystanie z sali spotkań biznesowych, po wcześniejszym uzgodnieniu terminu. Cena usługi wynosi 10,00 PLN netto/godzinę;
  - e. korzystanie z urządzeń biurowych zgodnie z odrębnym cennikiem;
  - f. korzystanie z sal konferencyjnych zgodnie z odrębnym cennikiem.
- 3. Pobieranie korespondencji ze skrzynki pocztowej może odbywać się w godzinach funkcjonowania GIP.
  - 4. Klient zobowiązuje się do niezwłocznego odbierania wszelkich przesyłek do niego skierowanych.
  - 5. GIP może zaprzestać świadczenia usług wymienionych w pkt. 2 e, f w przypadku braku niezwłocznej płatności.
  - 6. Klient zobowiązuje się do przestrzegania Regulaminu Porządkowego GIP, który jest załącznikiem do niniejszej umowy.
  - 7. Klient nie ma prawa do przeniesienia praw wynikających z niniejszej umowy na inny podmiot.
  - 8. Z tytułu niniejszej umowy Klient zobowiązuje się do zapłaty kwoty ..... zł netto + podatek VAT ....., razem brutto ....., 7 dni od dnia otrzymania faktury na konto GIP pod rygorem odsetek ustawowych za opóźnienie w płatności.
  - 9. Umowę zawarto na okres ... miesięcy, tj. do dnia ..... z możliwością jej przedłużenia.
  - 10. 1. GIP może rozwiązać umowę ze skutkiem natychmiastowym w przypadku naruszenia przez Klienta postanowień niniejszej umowy lub Regulaminu Porządkowego GIP, a w szczególności:
    - a. uporczywego naruszania Regulaminu,
    - b. złożenia fałszywego oświadczenia lub innych dokumentów poświadczających nieprawdę, zatajenie istotnych okoliczności mających wpływ na zawarcie niniejszej umowy,
    - c. z powodu upadłości lub likwidacji Klienta.2. Jednomiesięczne opóźnienie zapłaty o której mowa w pkt 8 stanowić będzie podstawę do rozwiązania umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia, jeżeli Klient po udzieleniu mu w formie pisemnej dodatkowego miesięcznego terminu nie dokona zapłaty żądanej kwoty wraz z odsetkami.
  - 11. Po wygaśnięciu lub rozwiązaniu umowy, GIP zwraca dokument pełnomocnictwa Klientowi, a GIP nie odpowiada za korespondencję przychodzącą Klient niezwłocznie

przystąpi do czynności zmiany adresu siedziby, jeżeli używał adresu GIP. Jeżeli Klient używa adresu GIP po upływie 1 miesiąca od wygaśnięcia lub rozwiązania umowy to zobowiązany jest do uiszczenia za każdy miesiąc kary umownej w wysokości 400 % kwoty brutto o której mowa w pkt 8 płatnej w ciągu 14 dni od otrzymania wezwania GIP.

12. Wszelkie zmiany umowy będą dokonywane w postaci aneksu podpisanego przez obie strony.
13. Spory wynikłe z zawarcia niniejszej umowy rozstrzygane będą wg właściwości miejscowej siedziby GIP.
14. Umowę sporządzono w 2 jednobrzmiących egzemplarzach po 1 dla każdej ze stron.

Załącznik:

Regulamin Porządkowy GIP

GIP

Klient

### **Klauzula informacyjna dot. danych osobowych**

1. Fundacja Gospodarcza oświadcza, że jest Administratorem Pana/Pani danych osobowych w rozumieniu Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. ws. ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i ws. swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) zwanego RODO w odniesieniu do danych osobowych reprezentujących dany Podmiot oraz osób fizycznych wskazanych przez ten Podmiot np. w umowie lub innym dokumencie do kontaktu, do realizacji zadań, jako osoby odpowiedzialne itp.
2. Pana/Pani dane osobowe, które Fundacja Gospodarcza pozyskała będą przetwarzane przez Fundację Gospodarczą na podstawie art. 6 RODO jedynie w celu i zakresie niezbędnym do wykonania zadań administratora danych osobowych związanych z realizacją umowy, wydania zaświadczenia, rozliczenia i innych niezbędnych czynności w kategorii zwykłe dane.
3. Dane osobowe nie będą przekazywane podmiotom trzecim o ile nie będzie się to wiązało z koniecznością wynikającą z realizacji pkt 2.

4. Dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji umowy, dochodzenia roszczeń, wypełnienia obowiązków wynikających z przepisów prawa itp.

5. W związku z przetwarzaniem danych osobowych przysługuje Panu/Pani prawo do żądania dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania, usunięcia (z katalogiem praw zawartych w art. 15-22 RODO może Pan/Pani zapoznać się np. na stronie internetowej [www.uodo.gov.pl](http://www.uodo.gov.pl)).

6. Przysługuje Panu/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.

7. Podanie danych osobowych jest niezbędne do zawarcia umowy/wydania zaświadczenia /rozliczenia/ i innych czynności niezbędnych do załatwienia Pana/Pani sprawy. Odmowa podania danych osobowych będzie skutkować niemożliwością załatwienia Pana/Pani sprawy, do której niezbędne są Pani/Pana dane osobowe.

8. Dane kontaktowe Administratora Pana/Pani danych osobowych:

Fundacja Gospodarcza 81-538 Gdynia ul. Olimpijska 2 ,e-mail [sekretariat@fungo.com.pl](mailto:sekretariat@fungo.com.pl)

9. Podmiot zobowiązuje się do poinformowania osoby fizyczne nie składające oferty, nie podpisujące umowy o których mowa w pkt 1 o treści niniejszej informacji, którą mają prawo otrzymać.