



Załącznik nr 12 do Regulaminu Podkarpackiego Parku Naukowo-Technologicznego Aeropolis

**UMOWA nr RARR/PPNT/...../.....**

**dot. świadczenia usługi pn. „Wirtualne biuro”**

zawarta pomiędzy:

**Rzeszowską Agencją Rozwoju Regionalnego S. A.** z siedzibą w Rzeszowie, adr.: ul. Szopena 51, 35-959 Rzeszów, wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: 0000008207, której akta rejestrowe przechowuje Sąd Rejonowy w Rzeszowie Wydział XII Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, postępująca się NIP: 813-00-10-583, nr REGON: 690260330, o kapitale zakładowym w wysokości ..... zł, opłaconym w wysokości: ....., reprezentowaną przez .....,

zwaną dalej **Usługodawcą**;

a<sup>1</sup>

....., nr PESEL: ..... - prowadzącą/ym działalność gospodarczą pod firmą: ....., adr. do doręczeń udost. w CEIDG lub inny: ....., adr. gł. miejsca wyk. dz. g.: ....., postępującą/ym się NIP: ....., nr REGON: ....., zwaną/ym dalej **Usługobiorcą**;

*albo*

**1.** ....., nr PESEL: ..... - prowadzącą/ym działalność gospodarczą pod firmą: ....., adr. do doręczeń udost. w CEIDG lub inny: .....,

**2.** ....., nr PESEL: ..... - prowadzącą/ym działalność gospodarczą pod firmą: ....., adr. do doręczeń udost. w CEIDG lub inny: .....,

- wspólnikami prowadzącymi działalność gospodarczą w formie spółki cywilnej pod nazwą: ....., adr. gł. miejsca wyk. dz. g.: ....., postępującej się NIP: ....., nr REGON: ....., którą reprezentuje wspólnik w osobie:....., zwanymi dalej **Usługobiorcą**;

*albo*

..... **sp. z o. o.** z siedzibą w ....., adr.: ....., wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: ....., której akta rejestrowe przechowuje Sąd Rejonowy w ....., Wydział ..... Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, postępującą się NIP: ....., o kapitale zakładowym w wysokości ..... zł, reprezentowaną przez Zarząd w osobach: ..... - Członek Zarządu, ..... - Członek Zarządu, zwaną dalej **Usługobiorcą**;

*albo*

..... **S. A.** z siedzibą w ....., adr. ...., wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców

<sup>1</sup> W zawieranej umowie – usunąć niewłaściwe.



Załącznik nr 12 do Regulaminu Podkarpackiego Parku Naukowo-Technologicznego Aeropolis Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: ....., której akta rejestrowe przechowuje Sąd Rejonowy w ....., Wydział ... Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, posługującą się NIP: ....., o kapitale zakładowym w wysokości ..... zł i kapitale wpłaconym w wysokości ..... zł, reprezentowaną przez Zarząd w osobach: ..... - Członek Zarządu, ..... - Członek Zarządu, zwaną dalej **Usługobiorcą**;

*albo*

..... **S.K.A.** z siedzibą w ....., adr. ul. ....., wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: ....., której akta rejestrowe przechowuje Sąd Rejonowy w ....., Wydział ... Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, posługującej się NIP: ....., o kapitale zakładowym w wysokości ..... zł i kapitale wpłaconym w wysokości ..... zł, reprezentowaną przez Komplementariusza: ....., zwaną dalej **Usługobiorcą**;

*albo*

..... **sp.k.** z siedzibą w ....., adr. ul. ....., wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: ....., której akta rejestrowe przechowuje Sąd Rejonowy w ....., Wydział ... Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, posługującą się NIP: ....., reprezentowaną przez Komplementariusza: ....., zwaną dalej **Usługobiorcą**;

*albo*

..... **sp.j.** z siedzibą w ....., adr. ul. ....., wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: ....., której akta rejestrowe przechowuje Sąd Rejonowy w ....., Wydział ... Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, posługującą się NIP: ....., reprezentowaną przez Wspólnika w osobie: ....., zwaną dalej **Usługobiorcą**;

*albo*

..... **sp.p.** z siedzibą w ....., adr. ul. ....., wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: ....., której akta rejestrowe przechowuje Sąd Rejonowy w ....., Wydział ... Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, posługującą się NIP: ....., reprezentowaną przez Wspólnika w osobie: ...../ przez Zarząd w osobach: ..... - Członek Zarządu, ..... - Członek Zarządu, zwaną dalej **Usługobiorcą**;

zwanymi dalej łącznie Stronami, o następującej treści:

### **Preambuła**

Strony zawierają niniejszą umowę w związku z pozytywnym przejściem przez Usługobiorcę procedury aplikacyjnej dla zawarcia umowy „Wirtualne biuro”. Świadczenia Usługodawcy spełniane będą za wynagrodzeniem określonym w niniejszej umowie, które stanowi wynagrodzenie rynkowe, ustalone zgodnie z



Załącznik nr 12 do Regulaminu Podkarpackiego Parku Naukowo-Technologicznego Aeropolis  
Cennikiem Inkubatora Technologicznego PPN-T obowiązującym na dzień  
zawarcia umowy.

## **§ 1.**

### **POSTANOWIENIA WSTĘPNE**

1. Pojęcia i skróty zawarte w niniejszej umowie rozmieść w następujący sposób:
  - 1) PPN-T AEROPOLIS – Podkarpacki Park Naukowo-Technologiczny Aeropolis;
  - 2) Kompleks Inkubatora Technologicznego PPN-T – kompleks budynków: IT, IT1, IT2, IT4;
  - 3) IT 4 – budynek Kompleksu Inkubatora Technologicznego PPN-T zlokalizowany pod adresem: Jasionka 954E, 36-002 Jasionka;
  - 4) Sala konferencyjna IT4 – sala konferencyjna zlokalizowana w IT 4, z podstawowym wyposażeniem obejmującym: dostęp do sieci informatycznej oraz sprzęt multimedialny, z ilością 48 miejsc;
  - 5) Przesyłka listowa – przesyłka pocztowa z korespondencją - w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe;
  - 6) Przesyłka rejestrowana – przesyłka pocztowa doręczana za pokwitowaniem odbioru - w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe;
  - 7) Przesyłka polecona – przesyłka listowa będącą przesyłką rejestrowaną, przemieszczaną i doręczaną w sposób zabezpieczający ją przed utratą, ubytkiem zawartości lub uszkodzeniem - w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe;
  - 8) Dni robocze – dni od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni wolnych od pracy zgodnie z przepisami ustawy z dnia 18 stycznia 1951 r. O dniach wolnych od pracy.
2. Integralną część zawartej przez Usługodawcę i Usługobiorcę umowy stanowi Regulamin Podkarpackiego Parku Naukowo-Technologicznego AEROPOLIS. Regulamin Podkarpackiego Parku Naukowo-Technologicznego AEROPOLIS, który określa ogólne warunki umów „Wirtualne biuro” (Kompleks Inkubatora Technologicznego PPN-T), zawieranych pomiędzy Usługodawcą a Usługobiorcą został udostępniony Usługobiorcy przed zawarciem umowy i wiąże Usługobiorcę. Usługodawca posługuje się Regulaminem Podkarpackiego Parku Naukowo-Technologicznego AEROPOLIS w postaci elektronicznej, a Usługobiorca ma dostęp do jego treści poprzez stronę internetową pod adresami: <http://aeropolis.com.pl/pl/dokumenty-do-pobrania>, w taki sposób, że może go przechowywać i odtwarzać w zwykłym toku czynności (plik pdf do pobrania).

## **§ 2.**

### **PRZEDMIOT UMOWY**

1. Przez zawarcie niniejszej umowy Usługodawca zobowiązuje się względem Usługobiorcy do następujących świadczeń w ramach usługi „Wirtualne biuro”, według wariantu<sup>2</sup>:

---

<sup>2</sup> W zawieranej umowie – niewłaściwe usunąć, odpowiednio do wybranego wariantu Wb 1 albo Wb 2.

Załącznik nr 12 do Regulaminu Podkarpackiego Parku Naukowo-Technologicznego Aeropolis

**Wb 1:**

- 1) oddanie Usługobiorcy do używania na zasadach określonych niniejszą umową zlokalizowanej w budynku IT 4 - Sali konferencyjnej / Pokoju biznesowego<sup>3</sup> - łącznie w wymiarze do 3 (trzech) godzin w miesiącu, w celu wykonywania działalności gospodarczej przez Usługobiorcę,
- 2) w związku z wykonywaniem przez Usługobiorcę działalności gospodarczej w budynku, o którym mowa w pkt 1) powyżej - Usługodawca wyraża zgodę na posługiwanie się przez Usługobiorcę adresem Inkubatora Technologicznego PPN-T Aeropolis (IT 4): Jasionka 954E, 36-002 Jasionka / Jasionka 954, 36-002 Jasionka<sup>4</sup> - jedynie jako adresu korespondencyjnego dla potrzeb wykonywania przez Usługobiorcę działalności gospodarczej; Usługodawca nie wyraża zgodny na zatrudnianie pracowników pod wyżej wymienionym adresem.
- 3) dokonywania odbioru - na podstawie właściwego pełnomocnictwa udzielonego przez Usługobiorcę i ze skutkiem doręczenia dla Usługobiorcy - doręczanych Usługobiorcy pod adresem Inkubatora Technologicznego PPN-T (IT 4) Przesyłek listowych, w tym Przesyłek rejestrowanych i Przesyłek poleconych,
- 4) informowanie Usługobiorcy na adres poczty elektronicznej: ..... o doręczeniu Przesyłki listowej (o nadawcy i dacie doręczenia) - nie dalej niż w terminie 3 dni roboczych od dnia doręczenia,
- 5) skanowanie korespondencji zawartej w Przesyłkach listowych w wymiarze nie większym niż do 50 stron w miesiącu i przesyłanie skanu korespondencji w formacie pdf na adres poczty elektronicznej: ....., z zastrzeżeniem, że usługa ta realizowana będzie wyłącznie w przypadku udzielenia przez Usługobiorcę wyraźnego pisemnego upoważnienia Usługodawcy obejmującego upoważnienie do otwarcia przez pracownika Usługodawcy konkretnej przesyłki listowej oraz zawarcia odrębnej umowy w przedmiocie powierzenia przez Usługobiorcę Usługodawcy przetwarzania danych osobowych.

albo

**Wb 2:**

- 1) oddanie Usługobiorcy do używania na zasadach określonych niniejszą umową zlokalizowanej w budynku IT 4 - Sali konferencyjnej / Pokoju biznesowego<sup>7</sup> - łącznie w wymiarze do 7 (siedmiu) godzin w miesiącu, w celu wykonywania działalności gospodarczej przez Usługobiorcę,
- 2) w związku z wykonywaniem przez Usługobiorcę działalności gospodarczej w budynku, o którym mowa w pkt 1) powyżej - Usługodawca wyraża zgodę na posługiwanie się przez Usługobiorcę adresem Inkubatora Technologicznego PPN-T Aeropolis (IT 4): Jasionka 954E, 36-002 Jasionka oraz Jasionka 954, 36-002 Jasionka<sup>8</sup> - jedynie jako adresu korespondencyjnego dla potrzeb wykonywania przez Usługobiorcę działalności gospodarczej; Usługodawca nie wyraża zgodny na zatrudnianie pracowników pod wyżej wymienionym adresem.
- 3) dokonywania odbioru - na podstawie właściwego pełnomocnictwa udzielonego przez Usługobiorcę i ze skutkiem doręczenia dla Usługobiorcy - doręczanych



Załącznik nr 12 do Regulaminu Podkarpackiego Parku Naukowo-Technologicznego Aeropolis

Usługobiorcy pod adresem Inkubatora Technologicznego PPN-T (IT 4) 8 Przesyłek listowych w tym Przesyłek rejestrowanych i Przesyłek poleconych,

- 4) informowanie Usługobiorcy na adres poczty elektronicznej: ..... o doręczeniu Przesyłki listowej (o nadawcy i dacie doręczenia) – nie dalej niż w terminie 3 dni roboczych od dnia doręczenia,
- 5) skanowanie korespondencji zawartej w Przesyłkach listowych w wymiarze nie większym niż do 75 stron w miesiącu i przesyłanie skanu korespondencji w formacie pdf na adres poczty elektronicznej: ....., z zastrzeżeniem, że usługa ta realizowana będzie wyłącznie w przypadku udzielenia przez Usługobiorcę wyraźnego pisemnego upoważnienia Usługodawcy obejmującego upoważnienie do otwarcia przez pracownika Usługodawcy konkretnej przesyłki listowej oraz zawarcia odrębnej umowy w przedmiocie powierzenia przez Usługobiorcę Usługodawcy przetwarzania danych osobowych.
- 6) przekazywanie przesyłką poleconą na adres: ..... – nie częściej niż jeden raz w tygodniu, w dowolnym dniu roboczym wedle wyboru Usługodawcy – Przesyłek listowych odebranych przez Usługodawcę, a doręczanych Usługobiorcy pod adresem IT 4.

### **§ 3.**

#### **OGÓLNE WARUNKI WYKONYWANIA UMOWY**

1. Usługobiorca zobowiązuje się przestrzegać warunków określonych w Regulaminie Podkarpackiego Parku Naukowo-Technologicznego AEROPOLIS oraz w niniejszej umowie, w tym terminowo płacić Usługodawcy umówione wynagrodzenie.
2. Usługodawca zobowiązuje się do wykonywania przedmiotu umowy z należytą starannością.
3. Usługi w ramach wykonywania niniejszej umowy – świadczone będą przez Usługodawcę w dni robocze w godzinach od 8:00 do 15:00.
4. Przedsiębiorca zobowiązuje się nie udostępniać adresu IT4 dla celów innych niż w związku z wykonywaną przez Przedsiębiorcę działalnością gospodarczą wskazaną w Formularzu aplikacyjnym - „Wirtualne Biuro”.
5. Usługodawca, zarówno w czasie trwania niniejszej umowy, jak i po jej wygaśnięciu albo rozwiązaniu, zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy wszelkich informacji uzyskanych od Usługobiorcy w związku z wykonywaniem niniejszej Umowy, które to zobowiązanie nie dotyczy jednak przypadków istnienia po stronie Usługodawcy obowiązku ujawnienia informacji uprawnionym organom państwowym, na podstawie obowiązujących przepisów prawa.
6. Usługobiorca udziela Usługodawcy, bezterminowo i nieodpłatnie, zgody na wykorzystywanie firmy pod jaką działa Usługobiorca i identyfikującego Usługobiorcę oznaczenia, w tym graficznego lub słowno-graficznego – dla celów marketingowych dotyczących działalności PPN-T AEROPOLIS, w tym w materiałach promocyjnych Usługodawcy, na stronach internetowych. Do wykorzystania firmy lub identyfikującego Usługobiorcę oznaczenia – dochodzić może w kontekście prezentacji obecnych lub byłych podmiotów

Załącznik nr 12 do Regulaminu Podkarpackiego Parku Naukowo-Technologicznego Aeropolis lokujących swoją działalność w PPN-T AEROPOLIS lub korzystających z innych świadczeń spełnianych w ramach działalności PPN-T AEROPOLIS.

7. Usługobiorca nie jest uprawniony oddać osobie trzeciej w podnajem albo do bezpłatnego używania Sali konferencyjnej (małej I) / Pokoju biznesowego, ani dokonywać przelewu wierzytelności przysługujących mu względem Usługodawcy, a wynikających z niniejszej umowy.

#### **§ 4.**

#### **ZASADY KORZYSTANIA Z SALI KONFERENCYJNEJ/ POKOJU BIZNESOWEGO**

1. Usługobiorca może wykorzystać przysługujący mu wymiar – 3 (trzech) godzin w miesiącu/ 7 (siedmiu) godzin w miesiącu - używania Sali konferencyjnej / Pokoju biznesowego – jednorazowo w całości albo w podziale na części.
2. Na wypadek braku wykorzystania przez Usługobiorcę pełnego wymiaru 3 (trzech)/ 7 (siedmiu) godzin w danym miesiącu używania Sali konferencyjnej / Pokoju biznesowego – niewykorzystany czas nie podlega doliczeniu do wymiaru czasu przysługującego Usługobiorcy w kolejnych miesiącach. Po wyczerpaniu wymiaru 3 (trzech)/ 7 (siedmiu) godzin w miesiącu – każda następna rozpoczęta godzina używania sali konferencyjnej - za odrębną opłatą, której wysokość określa Cennik Inkubatora Technologicznego PPN-T i na podstawie odrębnej umowy najmu sali konferencyjnej.
3. Usługobiorca przyjmuje do wiadomości, że Sala konferencyjna / Pokój biznesowy oddawane są do używania także innym podmiotom, przez co Usługobiorca nie ma wyłącznego dostępu do tych pomieszczeń; Usługodawca nie jest zobowiązany do uzyskiwania zgody lub informowania Usługobiorcy o zawieranych umowach, na podstawie których oddaje te pomieszczenia do używania podmiotom trzecim, ani do udzielania Usługobiorcy danych innych podmiotów, którym te pomieszczenia oddaje do używania.
4. Usługobiorca dokonuje rezerwacji Sali konferencyjnej/ Pokoju biznesowego – z odpowiednim wyprzedzeniem – w miarę dostępnych terminów (data i godziny).
5. Rezerwacja Sali konferencyjnej / Pokoju biznesowego odbywa się poprzez dokonanie przez Usługobiorcę zgłoszenia rezerwacyjnego na adres poczty elektronicznej: [aeropolis@rarr.rzeszow.pl](mailto:aeropolis@rarr.rzeszow.pl) i uzyskanie przez Usługobiorcę zwrotnego potwierdzenia – dostępności pomieszczenia w terminie (data i godziny) wskazanym w zgłoszeniu rezerwacyjnym – dokonanego przez Usługodawcę za pośrednictwem poczty elektronicznej.
6. Usługodawca zobowiązuje się wydać Usługobiorcy do używania Sali konferencyjnej / Pokoju biznesowego w stanie zdatnym do umówionego użytku. Wzór protokołu wydania sali konferencyjnej/ pokoju biznesowego - stanowi załącznik nr 1 do Umowy.
7. Usługobiorca zobowiązuje się do używania Sali konferencyjnej / Pokoju biznesowego zgodnie z ich właściwościami i przeznaczeniem, w sposób nieuciążliwy dla podmiotów używających innych lokali/ powierzchni lub infrastruktury Kompleksu Inkubatora Technologicznego PPN-T.
8. Usługobiorca zobowiązuje się do używania Sali konferencyjnej (małej I) / Pokoju biznesowego przestrzegając przepisów BHP i przeciwpożarowych oraz zobowiązuje się poinstruować obowiązujących przepisach BHP i



Załącznik nr 12 do Regulaminu Podkarpackiego Parku Naukowo-Technologicznego Aeropolis

przeciwpożarowych - wszystkie osoby przebywające na terenie Kompleksu Inkubatora Technologicznego PPN-T.

9. Usługobiorca nie może czynić w Sali konferencyjnej / Pokoju biznesowym zmian, w szczególności dokonywać zmiany umeblowani, instalowania urządzeń lub odbiorników. Umieszczenie na ścianach lub drzwiach odpowiednio sal konferencyjnych lub Pokoju Biznesowego tablic informacyjnych, eksponatów lub materiałów dydaktycznych i innych, za pomocą techniki, która mogłaby spowodować uszkodzenie, w szczególności poprzez wiercenie otworów, wbijanie gwoździ, pinesek, malowanie, klejenie - jest niedozwolone.
10. Usługobiorca zobowiązany jest do zwrotu Sali konferencyjnej / Pokoju biznesowego w stanie niepogorszonym. Każdorazowy zwrot pomieszczenia dokonywany jest w obecności przedstawicieli Stron umowy. Na wypadek zastrzeżeń Usługodawcy, co do stanu zwracanego pomieszczenia - Strony winny sporządzić protokół zwrotu z uwzględnieniem zastrzeżeń Usługodawcy. Brak protokołu zwrotu nie wyłącza, ani nie ogranicza prawa Usługodawcy do dochodzenia przeciwko Usługobiorcy roszczeń o naprawienie szkody z powodu uszkodzenia lub pogorszenia Sali konferencyjnej / Pokoju biznesowego. Wzór protokołu zwrotu sali konferencyjnej/ pokoju biznesowego - stanowi załącznik nr 2 do Umowy.

## **§ 5.**

### **ZASADY ODBIORU I PRZEKAZYWANIA PRZESYŁEK**

1. Usługodawca działając jako pełnomocnik Usługobiorcy - dokonuje odbioru pod adresem Kompleksu Inkubatora Technologicznego PPN-T, ze skutkiem doręczenia dla Usługobiorcy jako adresata - Przesyłek listowych, w tym Przesyłek rejestrowanych i Przesyłek poleconych adresowanych do Usługobiorcy oraz przesyłek kurierskich.
2. Usługobiorca upoważni Usługodawcę do odbioru przesyłek - w zakresie niezbędnym do wykonania umowy - na podstawie pełnomocnictwa udzielonego Usługodawcy na zasadach ogólnych lub na podstawie pełnomocnictwa pocztowego. Koszty udzielenia niezbędnych upoważnień - ponosi Usługobiorca.
3. Odbiór przesyłki przez upoważnionego Usługodawcę jest równoznaczny ze skutecznym doręczeniem przesyłki Usługobiorcy w dacie jej odbioru przez Usługodawcę.
4. Usługodawca zobowiązuje się poinformować Usługobiorcę o doręczeniu Przesyłki listowej - poprzez nadanie, nie dalej niż w terminie 3 dni roboczych od dnia dokonania odbioru przesyłki, wiadomości elektronicznej na adres: ....., zawierającej informację o nadawcy doręczonej przesyłki i dacie doręczenia.
5. W przypadku, gdy Usługodawca udzieli wyraźnego pisemnego upoważnienia obejmującego otwarcie przez pracownika Usługodawcy konkretnej przesyłki listowej, a strony zawrą umowę w przedmiocie powierzenia przetwarzania



Załącznik nr 12 do Regulaminu Podkarpackiego Parku Naukowo-Technologicznego Aeropolis danych osobowych – Usługodawca zobowiązany będzie do wykonania czynności zeskanowania korespondencji zawartej w takiej przesyłce listowej i nadania skanu korespondencji w formacie pdf na adres poczty elektronicznej: ....., niezwłocznie, ale nie dalej niż w terminie 3 dni roboczych od doręczenia przesyłki – z zastrzeżeniem, że Usługodawca zobowiązany jest do dokonywania skanów korespondencji w wymiarze nie większym niż do 50/ 75<sup>3</sup> stron w miesiącu.

6. Strony zawrą właściwą umowę w przedmiocie powierzenia przetwarzania danych osobowych w związku z przetwarzaniem danych osobowych osób fizycznych, które zawarte mogą być w korespondencji, do której treści Usługodawca może mieć dostęp w związku z wykonywaniem niemniejszej umowy. W braku zawarcia umowy umowę w przedmiocie powierzenia przetwarzania danych osobowych – przesyłki nie będą otwierane.
7. W przypadku udzielenia upoważnienia obejmującego otwarcie korespondencji przez Opiekuna Biznesowego lub Zastępcę Opiekuna Biznesowego – Usługobiorca zwalnia wyżej wymienione osoby z zachowania tajemnicy korespondencji, która chroniona jest przepisami art. 23 ustawy kodeks cywilny oraz art. 267 ustawy kodeks karny.

#### **§ 6.**

### **ODPOWIEDZIALNOŚĆ**

1. Usługodawca nie ponosi odpowiedzialności za mienie zgromadzone/ pozostawione w Sali konferencyjnej / Pokoju biznesowym lub na terenie Kompleksu Inkubatora Technologicznego PPN-T - przez Usługobiorcę lub osoby przebywające na terenie Kompleksu Inkubatora Technologicznego PPN-T na zaproszenie Usługobiorcy, w tym jego pracowników/ współpracowników.
2. Usługodawca nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne przerwy w dostępie do mediów, w szczególności w dostawie energii elektrycznej, energii cieplnej, dostępie do sieci Internet lub łącza telefonicznego – chyba, że wystąpiły one z winy umyślnej Usługodawcy.
3. Usługodawca nie ponosi odpowiedzialność za zawartość przesyłki listowej otwieranej na podstawie upoważnienia, o którym mowa w § 5 ust. 5 umowy.
4. Usługodawca odpowiada za szkodę powstałą w związku z odbiorem Przesyłek rejestrowanych, w tym Przesyłek poleconych - tylko w przypadkach wyrządzenia szkody z winy umyślnej.

#### **§ 7.**

### **WYNAGRODZENIE**

1. Z tytułu wykonywania przedmiotu umowy, o którym mowa w § 2 ust. 1 umowy – Usługobiorca zobowiązuje się płacić Usługodawcy wynagrodzenie w wysokości ..... (.....) złotych netto powiększonej o należny VAT, płatne za każdy miesiąc (okres rozliczeniowy, o którym mowa w ust. 2 poniżej)

---

<sup>3</sup> W zawieranej umowie – niewłaściwe usunąć, odpowiednio do wybranego wariantu Wb 1 albo Wb 2.



Załącznik nr 12 do Regulaminu Podkarpackiego Parku Naukowo-Technologicznego Aeropolis z góry do 14 (czternastego) dnia danego miesiąca; z zastrzeżeniem ust. 4 poniżej.

2. Za okres rozliczeniowy – dla zapłaty wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1 powyżej – Strony przyjmują okres począwszy od 1 (pierwszego) dnia danego miesiąca kalendarzowego włącznie do ostatniego dnia danego miesiąca kalendarzowego włącznie – z zastrzeżeniem, że pierwszy okres rozliczeniowy liczony będzie od dnia rozpoczęcia obowiązywania umowy, o którym mowa w § 10 ust. 1 włącznie do ostatniego dnia tego miesiąca kalendarzowego, na który przypadł dzień rozpoczęcia obowiązywania umowy włącznie; w przypadku zaś, gdy zakończenie okresu obowiązywania umowy przypadnie na dzień inny niż ostatni dzień miesiąca kalendarzowego – ostatni okres rozliczeniowy liczony będzie od pierwszego dnia miesiąca kalendarzowego, na który przypadło zakończenie okresu obowiązywania umowy włącznie do dnia zakończenia okresu obowiązywania umowy włącznie.
3. Z tytułu wynagrodzenia za pierwszy lub ostatni okres rozliczeniowy – Usługobiorca zapłaci Usługodawcy wynagrodzenie, którego stawka wyliczona będzie w następujący sposób: stawka wynagrodzenia w wysokości, o której mowa w ust. 1 powyżej zostanie podzielona przez liczbę 30, a następnie – uzyskany wynik zostanie pomnożony przez liczbę dni obowiązywania umowy odpowiednio w pierwszym lub ostatnim okresie rozliczeniowym.
4. W ramach wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 1 – w wykonaniu zobowiązania, o którym mowa w § 2 ust. 1 pkt 5) – Usługodawca zobowiązany jest do przekazania odebranych przesyłek listowych o łącznej wadze do 350 g; w wypadku, gdy Usługodawca nada do Usługobiorcy przesyłkę przekraczającą tę wagę – Usługobiorca zobowiązany będzie do zapłaty dodatkowego wynagrodzenia, ponad ustalone w ust. 1 powyżej – zgodnie z fakturą Vat wystawioną przez Usługodawcę.
5. Wynagrodzenie płatne będzie przelewem na rachunek bankowy Usługodawcy, na podstawie wystawianych przez Usługodawcę faktur VAT.
6. Za datę zapłaty, strony przyjmują dzień uznania rachunku bankowego Usługodawcy.
7. Usługobiorca wyraża zgodę na przesyłanie faktur VAT drogą elektroniczną, na adres e-mail podany w § 11 ust. 1 pkt 1).
8. Usługodawca może podwyższyć wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 powyżej – w razie istotnych zmian cen rynkowych w tym zakresie, wypowiadając dotychczasową wysokość wynagrodzenia najpóźniej na miesiąc naprzód, na koniec miesiąca kalendarzowego. W przypadku wyrażenia przez Usługobiorcę sprzeciwu wobec nowych warunków – przed upływem połowy okresu wypowiedzenia dotychczasowej wysokości wynagrodzenia – niniejsza umowa ulega rozwiązaniu z upływem okresu wypowiedzenia dotychczasowej wysokości wynagrodzenia.

Załącznik nr 12 do Regulaminu Podkarpackiego Parku Naukowo-Technologicznego Aeropolis

## **§ 8.**

### **ZABEZPIECZENIE NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY**

1. W celu zabezpieczenia wszelkich roszczeń Usługodawcy wynikających z Umowy, Usługobiorca wpłaci Usługodawcy na rachunek bankowy nr: **81 1140 1225 0000 3498 3600 1043**, w dniu zawarcia umowy – kaucję gotówkową w wysokości dwumiesięcznego wynagrodzenia, o którym mowa w § 7 ust. 1. Usługodawca ma prawo do skorzystania z kaucji, w szczególności w przypadkach:
  - 1) zalegania przez Usługobiorcę z zapłatą wynagrodzenia, o którym mowa w § 7 umowy – do wysokości wymagalnych zaległości wraz z należnymi odsetkami i kosztami rekompensaty odzyskiwania należności;
  - 2) odpowiedzialności Usługobiorcy z tytułu niewykonania lub nienależytego wykonania zobowiązania – do wysokości kar umownych lub roszczeń o odszkodowawczych.
2. W przypadkach skorzystania z kaucji przez Usługodawcę, Usługobiorca zobowiązany jest do jej uzupełnienia do wskazanej w ust. 1 wysokości w terminie 7 (siedmiu) dni od daty otrzymania powiadomienia o skorzystaniu z kaucji. W przypadku braku uzupełnienia kaucji do pełnej wymaganej wysokości, w wyżej wymienionym terminie, Usługodawca ma prawo do rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym.
3. Po wygaśnięciu lub rozwiązaniu umowy - w braku należności wynikających z umowy podlegających zaspokojeniu z kaucji - Usługodawca zwróci Usługobiorcy niewykorzystaną kaucję (w kwocie odpowiadającej sumie rzeczywiście wpłaconej przez Usługobiorcę i pomniejszonej o wszelkie wypłaty dokonane przez Usługodawcę zgodnie z postanowieniami niniejszej umowy) na rachunek bankowy wskazany przez Usługobiorcę, w terminie 30 (trzydziestu) dni po wygaśnięciu lub rozwiązaniu umowy.

## **§ 9.**

### **KARY UMOWNE**

1. Strony zgodnie zastrzegają, że Usługodawca uprawniony jest dochodzić od Usługobiorcy kar umownych:
  - 1) na wypadek oddania Sali konferencyjnej (małej I) / Pokoju biznesowego całości lub części w podnajem albo do bezpłatnego używania osobom trzecim - w wysokości jednokrotności miesięcznego wynagrodzenia, o którym mowa w § 7 ust. 1 pkt umowy,
  - 2) na wypadek dokonania nieuprawnionych zmian w Sali konferencyjnej (małej I) / Pokoju biznesowym - w wysokości jednokrotności miesięcznego wynagrodzenia, o którym mowa w § 7 ust. 1 pkt umowy; na wypadek, gdy Usługobiorca nie prowadzi lub zaprzestął wykonywania działalności deklarowanej w Formularzu aplikacyjnym – wirtualne biuro - w wysokości jednokrotności miesięcznego wynagrodzenia, o którym mowa w § 7 ust. 1 pkt umowy,
  - 3) na wypadek braku wykonania lub nienależytego wykonania zobowiązania do udzielenia osobie, której dane Usługobiorca udostępnia Usługodawcy, informacji wynikającym z art. 14 RODO, na zasadach określonych w § 12 ust. 2

Załącznik nr 12 do Regulaminu Podkarpackiego Parku Naukowo-Technologicznego Aeropolis

- w wysokości jednokrotności miesięcznego wynagrodzenia, o którym mowa w § 7 ust. 1 pkt umowy,

- 4) na wypadek braku wykonania lub nienależytego wykonania zobowiązania do zgłoszenia przez Usługobiorcę do właściwych rejestrów (w tym KRS, CEiDG) zmiany danych Usługobiorcy (wniosek o wykreślenie adresu udostępnionego przez Usługodawcę) na zasadach określonych w § 10 ust. 7 - w wysokości trzykrotności miesięcznego wynagrodzenia, o którym mowa w § 7 ust. 1 pkt umowy.
2. Kary umowne płatne są w terminie 5 (pięciu) dni od wezwania.
3. Zastrzeżenie kar umownych nie wyłącza prawa dochodzenie odszkodowania na zasadach ogólnych.

### **§ 10.**

#### **TERMIN OBOWIĄZYWANIA I ROZWIĄZANIE UMOWY**

1. Umowa zostaje zawarta na czas oznaczony<sup>4</sup> ....., tj. obowiązuje od dnia ..... do dnia ..... (dalej: okres obowiązywania umowy).
2. Okres obowiązywania umowy, może zostać wydłużony, z zastrzeżeniem, że każdorazowo czas trwania umowy wydłużony może być na okres nie dłuższy niż 3 (trzy) lata.
3. Usługobiorca zainteresowany wydłużeniem okresu obowiązywania umowy - nie później niż 3 miesiące przed upływem okresu obowiązywania umowy - aplikuje do Usługodawcy w tym przedmiocie zgodnie z Regulaminem Podkarpackiego Parku Naukowo-Technologicznego AEROPOLIS.
4. Umowa może zostać rozwiązana przez każdą ze Stron z zachowaniem trzymiesięcznego okresu wypowiedzenia, w przypadku zaistnienia ważnych powodów leżących po stronie Usługodawcy lub Usługobiorcy. Do ważnych powodów zalicza się brak akceptacji przez Usługobiorcę zmian w Regulaminie Podkarpackiego Parku Naukowo-Technologicznego AEROPOLIS.
5. Umowa może zostać rozwiązana za porozumieniem stron w każdym czasie.
6. Umowa może zostać rozwiązana przez Usługodawcę - ze skutkiem natychmiastowym bez zachowania okresu wypowiedzenia - w przypadkach niżej wymienionych:
  - 1) gdy Usługobiorca zalega - choćby w części - z zapłatą wynagrodzenia, o którym mowa w § 7 ust. 1 Umowy
  - 2) oddania Sali konferencyjnej / Pokoju biznesowego w podnajem albo do bezpłatnego używania osobom trzecim;
  - 3) używania Sali konferencyjnej / Pokoju biznesowego w sposób sprzeczny z treścią niniejszej umowy lub ich przeznaczeniem;
  - 4) gdy Usługobiorca nie prowadzi lub zaprzestał wykonywania działalności deklarowanej w Formularzu aplikacyjnym - „wirtualne biuro”;
  - 5) rażącego naruszenia przez Usługobiorcę warunków umowy;
  - 6) narażenia przez Usługobiorcę na utratę dobrego imienia Usługodawcy.
7. Niezwłocznie po ustaniu umowy, ale nie dalej niż w terminie 7 (siedmiu) dni od jej rozwiązania lub wygaśnięcia - Usługobiorca obowiązany jest zgłosić do

---

<sup>4</sup> Okres nie dłuższy niż 3 (trzy) lata.



Załącznik nr 12 do Regulaminu Podkarpackiego Parku Naukowo-Technologicznego Aeropolis właściwych rejestrów (w tym KRS, CEiDG) zmianę danych Usługobiorcy, tj. wystąpić z wnioskiem o wykreślenie adresu, o którym mowa w § 2 pkt 2 umowy - pod rygorem zapłaty Usługodawcy kary umownej, na wypadek niewykonania tego zobowiązania. Ponadto, Usługobiorca zobowiązany jest do przesłania w wyżej zakreślonym terminie zawiadomienia do Usługodawcy o dokonaniu takiej zmiany wraz ze skanem lub kserokopią dokumentu potwierdzającego taką zmianę.

8. Po ustaniu umowy - Usługodawca nie będzie odbierać przesyłek nadawanych do Usługobiorcy na adres, o którym mowa w § 2 pkt 2 umowy, a przy próbie doręczenia poda informację, że adresat wyprowadził się.
9. Po wygaśnięciu lub rozwiązaniu niniejszej umowy, Usługobiorca odbierze kierowaną do niego korespondencję w ciągu 14 dni od momentu zakończenia umowy oraz w przypadku jej nieodebrania w wyżej zakreślonym terminie upoważnia Usługodawcę do jej zniszczenia.

### **§ 11.**

#### **DANE OSOBOWE<sup>5</sup>**

Wypełniając obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) dalej jako RODO - w związku z pozyskiwaniem od Usługobiorcy danych osobowych - podaje się następujące informacje:

- 1) administratorem danych osobowych jest Rzeszowska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A., z siedzibą w Rzeszowie, nr KRS: 0000008207, adres: ul. Szopena 51, 35-959 Rzeszów, adres e-mail: [sekretariat@rarr.rzeszow.pl](mailto:sekretariat@rarr.rzeszow.pl);
- 2) dane kontaktowe inspektora ochrony danych: [iod@rarr.rzeszow.pl](mailto:iod@rarr.rzeszow.pl);
- 3) dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) RODO - w celu zawarcia umowy z osobą, której dane dotyczą i wykonania tej umowy, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO - w celu wykonania ciężących na administratorze obowiązków prawnych dotyczących faktur oraz innych dokumentów związanych ze zobowiązaniami podatkowym oraz na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f) RODO - w celu dochodzenia roszczeń przysługujących administratorowi w związku z tą umową;
- 4) odbiorcami danych osobowych będą: podmioty świadczące na rzecz administratora usługi prawne lub finansowo księgowo, usługi informatyczne, usługi pocztowe lub kurierskie; dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej;
- 5) dane osobowe będą przechowywane przez okres trwania umowy i dalej aż do przedawnienia roszczeń wynikających z umowy lub zakończenia postępowań w przedmiocie dochodzenia roszczeń, przez okres trwania obowiązku

---

<sup>5</sup> Zapisy tego paragrafu dotyczą umów zawieranych z przedsiębiorcami będącymi osobami fizycznymi, w tym z wspólnikami spółek cywilnych lub reprezentacji strony przez pełnomocnika lub prokurenta; w pozostałych przypadkach - zapisy tego paragrafu należy z treści zawieranej umowy usunąć, a kolejnemu paragrafowi - nadać właściwy numer.



Załącznik nr 12 do Regulaminu Podkarpackiego Parku Naukowo-Technologicznego Aeropolis przechowywania faktur i innych dokumentów związanych z zobowiązaniami podatkowymi, jednak nie krócej niż do upływu 20 lat licząc od dnia zakończenia realizacji odpowiednio projektów nr POPW.01.03.00-18-040/09 „Rozbudowa Podkarpackiego Parku Naukowo - Technologicznego (PPNT) – II etap i nr POPW.01.03.00-18-002/14 „Rozbudowa Inkubatora Technologicznego wraz z Centrum Obsługi Podkarpackiego Parku Naukowo - Technologicznego – III etap PPNT;

- 6) osoba, której dane dotyczą uprawniona jest do: uzyskania od administratora potwierdzenia, czy przetwarzane są dane osobowe jej dotyczące oraz uzyskania dostępu do danych osobowych jej dotyczących; żądania od administratora sprostowania dotyczących jej danych osobowych, żądania uzupełnienia niekompletnych danych osobowych, żądania usunięcia dotyczących jej danych osobowych -a administrator ma obowiązek bez zbędnej zwłoki usunąć dane osobowe, jeżeli zachodzi jedna z następujących okoliczności: dane osobowe nie są już niezbędne do celów, w których zostały zebrane lub w inny sposób przetwarzane, dane osobowe były przetwarzane niezgodnie z prawem, dane osobowe muszą zostać usunięte w celu wywiązania się z obowiązku prawnego przewidzianego w prawie Unii lub prawie państwa członkowskiego, któremu podlega administrator – z zastrzeżeniem wyłączeń dla tego prawa wynikających z art. 17 ust. 3 RODO; żądania od administratora ograniczenia przetwarzania w następujących przypadkach: osoba, której dane dotyczą kwestionuje prawidłowość danych osobowych (na okres pozwalający administratorowi sprawdzić prawidłowość tych danych); przetwarzanie jest niezgodne z prawem, a osoba, której dane dotyczą sprzeciwia się usunięciu danych osobowych, żądając w zamian ograniczenia ich wykorzystywania; administrator nie potrzebuje już danych osobowych do celów przetwarzania, ale są one potrzebne osobie, której dane dotyczą do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń; osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna, iż przetwarzanie danych osobowych jej dotyczących narusza przepisy, w tym RODO;
- 7) podanie danych osobowych jest wymogiem umownym i warunkiem zawarcia umowy; konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości zawarcia umowy.

## **§ 12.**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Strony wyznaczają do dokonywania bieżących czynności faktycznych związanych z wykonywaniem umowy:
  - 1) Osobą do kontaktu ze strony Usługobiorcy jest (imię i nazwisko, funkcja/stanowisko) ....., nr tel.: ....., e-mail: .....
  - 2) Osobą do kontaktu ze strony Usługodawcy jest Opiekun biznesowy (imię i nazwisko) ....., nr tel.: ....., e-mail: ..... lub Zastępca Opiekuna Biznesowego ( imię i



Załącznik nr 12 do Regulaminu Podkarpackiego Parku Naukowo-Technologicznego Aeropolis  
nazwisko ) ....., nr tel.: ....., e-mail: .....

2. W związku z pozyskaniem przez Usługodawcę od Usługobiorcy dany osobowych osoby wskazanej w ust. 1 pkt 2) – Usługobiorca zobowiązuje się, do następnego dnia po zawarciu umowy, udzielić tej osobie informacji zgodnie ze spoczywającym na Usługodawcy jako administratorze danych tej osoby, a wynikającym z art. 14 RODO, obowiązkiem informacyjnym.
3. Strony zobowiązują się niezwłocznie, nie później niż w terminie 3 (trzech) dni informować o ewentualnej zmianie adresu do korespondencji, a także adresu elektronicznego, o którym mowa w ust. 1 powyżej, a na wypadek niewykonania tego obowiązku - nadanie pism lub wiadomości elektronicznych na dotychczasowy adres ma skutek doręczenia.
4. Usługobiorca zobowiązany jest informować o zmianach wpływających na relacje z Usługodawcą, w szczególności odnośnie danych Usługobiorcy, reprezentacji Usługobiorcy, przekształceniach, zmianach obszaru działalności – niezwłocznie, jednak nie później niż w terminie 7 (siedmiu) dni od dnia zaistnienia zmiany.
5. Usługobiorca nie będzie uprawniony do przelewu wierzytelności wynikających z niniejszej umowy lub do obciążenia przedmiotu najmu prawami rzeczowymi bez uprzedniej zgody Usługodawcy, wyrażonej na piśmie pod rygorem nieważności.
6. Usługobiorca nie będzie uprawniony, bez uprzedniej zgody Usługodawcy, wyrażonej na piśmie pod rygorem nieważności, do odliczania lub potrącania z należności Usługodawcy wynikających z niniejszej umowy - żadnych swoich wierzytelności wobec Usługodawcy z jakichkolwiek tytułów.
7. W przypadku zbycia przez Usługodawcę budynku, nieruchomości lub ich części – Usługobiorca nie będzie żądał od RARR naprawienia szkody, gdy nabywca wypowie niniejszą umowę.
8. Zakres odpowiedzialności Usługobiorcy na podstawie niniejszej umowy jest ograniczony do naprawienia szkody rzeczywistej wyrządzonej Usługodawcy i nie obejmuje utraconych korzyści.
9. Zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności, co nie dotyczy zmiany osób wyznaczonych do dokonywania bieżących kontaktów, o których mowa w ust. 1 lub danych, o których mowa w ust. 2.
10. Jeżeli jakiegokolwiek postanowienie lub część postanowienia zawartego w niniejszej umowie jest nieważne, niezgodne z prawem lub niewykonalne - pozostałe postanowienia lub pozostała część postanowienia będzie ważna i skuteczna; chyba, że bez tego postanowienia strony nie zawarłyby umowy. Strony zobowiązują się do negocjacji w dobrej wierze w celu zastąpienia takiego nieważnego, niezgodnego z prawem lub niewykonalnego postanowienia innym postanowieniem możliwie najbardziej oddającym cel poprzedniego postanowienia.
11. W sprawach nieuregulowanych postanowieniami niniejszej umowy zastosowanie znajdują właściwe przepisy prawa polskiego, w tym przepisy K.c.



Załącznik nr 12 do Regulaminu Podkarpackiego Parku Naukowo-Technologicznego Aeropolis

12. Usługodawca oświadcza, że posiada status dużego przedsiębiorcy w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 8 marca 2013 r. o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych (tj. z dnia 13 grudnia 2018 r., Dz. U. z 2019 r., poz. 118).
13. Usługobiorca oświadcza, że posiada status / nie posiada statusu<sup>6</sup> dużego przedsiębiorcy w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 8 marca 2013 r. o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych (tj. z dnia 13 grudnia 2018 r., Dz. U. z 2019 r., poz. 118).
14. Wszelkie spory mogące wyniknąć w związku z zawarciem lub wykonywaniem niniejszej umowy – Strony poddają pod rozstrzygnięcie sądu właściwego miejscowo według siedziby Usługodawcy.
15. Integralną część niniejszej umowy stanowią następujące załączniki:
  - 1) Załącznik nr 1 - Wzór protokołu wydania sali konferencyjnej.
  - 2) Załącznik nr 2 - Wzór protokołu zwrotu sali konferencyjnej.
16. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

**Usługodawca:**

*Miejscowość, data i podpisy:*

**Usługobiorca:**

*Miejscowość, data i podpisy:*

***Załącznik nr 1 - Wzór protokołu wydania sali konferencyjnej/ pokoju  
biznesowego***

*do Umowy „Wirtualne biuro” nr..... zawartej w dniu ..... (Kompleks Inkubatora  
Technologicznego PPN-T)*

---

**PROTOKÓŁ WYDANIA SALI KONFERENCYJNEJ/ POKOJU BIZNESOWEGO**

sporządzony w dniu ....., pomiędzy:

**Rzeszowską Agencją Rozwoju Regionalnego S. A.** z siedzibą w Rzeszowie, adr.: ul. Szopena 51, 35-959 Rzeszów, wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: 0000008207, której akta rejestrowe przechowuje Sąd Rejonowy w Rzeszowie Wydział XII Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, posługująca się NIP: 813-00-10-583, nr REGON: 690260330, o kapitale zakładowym w wysokości ....., w wysokości ....., reprezentowaną przez ....., zwaną dalej **Usługodawcą**;

a

.....  
.....zwaną/ym dalej **Usługobiorcą**.

Usługodawca i Usługobiorca zgodnie stwierdzają co następuje:

1. W dniu ..., o godzinie ... – Usługodawca wydał Usługobiorcy: Salę konferencyjną (małej I) / Pokój biznesowy\*, udostępnioną/y na podstawie

---

<sup>6</sup> W zawieranej umowie – niewłaściwe usunąć.



Załącznik nr 12 do Regulaminu Podkarpackiego Parku Naukowo-Technologicznego Aeropolis zawartej umowy „Wirtualne biuro” nr ... z dnia ... (Kompleks Inkubatora Technologicznego PPN-T).

2. Najemca kwituje odbiór:
  - a. kompletu kluczy do przedmiotu najmu\*;
3. Najemca oświadcza, iż stan techniczny oraz wyposażenie udostępnionej Sali konferencyjnej (małej I) / Pokoju biznesowego\* na podstawie zawartej umowy „Wirtualne biuro” nr ... z dnia ... (Kompleks Inkubatora Technologicznego PPN-T) są mu znane.
4. Niniejszy protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

**Usługodawca:**

*Miejscowość, data i podpisy:*

**Usługobiorca:**

*Miejscowość, data i podpisy:*

\* Usunąć niewłaściwe.

**Podpisy stron umowy, do której sporządzany jest Załącznik nr 1:**

***Załącznik nr 2 - Wzór protokołu zwrotu sali konferencyjnej/ pokoju biznesowego***

*do Umowy „Wirtualne biuro” nr..... zawartej w dniu ..... (Kompleks Inkubatora Technologicznego PPN-T)*

**PROTOKÓŁ ZWROTU SALI KONFERENCYJNEJ/ POKOJU BIZNESOWEGO**

sporządzony w dniu ....., pomiędzy:

**Rzeszowską Agencją Rozwoju Regionalnego S. A.** z siedzibą w Rzeszowie, adr.: ul. Szopena 51, 35-959 Rzeszów, wpisaną do Rejestru Przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS: 0000008207, której akta rejestrowe przechowuje Sąd Rejonowy w Rzeszowie Wydział XII Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, postępująca się NIP: 813-00-10-583, nr REGON: 690260330, o kapitale zakładowym w wysokości ..... zł, opłaconym w wysokości ....., reprezentowaną przez ....., zwaną dalej

**Usługodawcą;**

a

.....

.....zwaną/ym dalej **Usługobiorcą.**

Usługodawca i Usługobiorca zgodnie stwierdzają co następuje:

5. W dniu ..., o godzinie ... - Usługobiorca zwrócił Usługodawcy: Salę konferencyjną (małą I)/ Salę konferencyjną (małą II)/ Salę narad (IV)/ Pokój biznesowy\*, udostępnioną/y na podstawie zawartej umowy „Wirtualne biuro” nr ... z dnia ... (Kompleks Inkubatora Technologicznego PPN-T).
6. Usługodawca nie wnosi względem zwracanej Sali konferencyjnej (małej I)/ Sali konferencyjnej (małej II)/ Sali narad (IV)/ Pokoju biznesowego\* żadnych zastrzeżeń





Załącznik nr 12 do Regulaminu Podkarpackiego Parku Naukowo-Technologicznego Aeropolis  
7 Zastrzeżenia Usługodawcy względem zwracanej Sali konferencyjnej (małej I)/ Sali konferencyjnej (małej II)/ Sali narad (IV)/ Pokoju biznesowego\*: .....

7. Niniejszy protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

**Usługodawca:**

*Miejscowość, data i podpisy:*

**Usługobiorca:**

*Miejscowość, data i podpisy:*

\* Usunąć niewłaściwe.

**Podpisy stron umowy, do której sporządzany jest Załącznik nr 2:**

---

<sup>7</sup> Niewłaściwe - skreślić.