

ZAŁĄCZNIK 1 OWU

1. DEFINICJE

- 1.1. „**Biuro**” – wydzielone pomieszczenia biurowe zlokalizowane w Powierzchni Biurowej, opisane w Części Szczegółowej Umowy i wskazane na planie stanowiącym Załącznik nr 5 do Umowy.
- 1.2. „**Budynek**” – budynek biurowy, w którym zlokalizowane jest Biuro, którego lokalizacja wskazana została w Części Szczegółowej Umowy.
- 1.3. „**Cennik Usług Dodatkowych**” – cennik zawierający usługi zapewniane przez GW Flex, z których Klient może dodatkowo korzystać, stanowiący Załącznik nr 4 do Umowy.
- 1.4. „**Część Szczegółowa Umowy**” – postanowienia Umowy obejmujące szczegółowe warunki biznesowe.
- 1.5. „**Data Rozpoczęcia**” – data, w której Klient rozpocznie korzystanie z Biura, określona w Części Szczegółowej Umowy.
- 1.6. „**Data Wygaśnięcia**” – data, w której Umowa wygasa lub zostaje rozwiązana, w zależności od przypadku.
- 1.7. „**Goście**” – osoby inne niż Użytkownicy, którym Klient umożliwił przebywanie w Biurze lub na Powierzchniach Wspólnych.
- 1.8. „**Kaucja**” – zabezpieczenie zobowiązań Klienta wynikających z Umowy, jak również zabezpieczenie wszelkich szkód spowodowanych przez Klienta lub Gości, oraz inne osoby, za których działania oraz zaniechania Klient ponosi odpowiedzialność; kwota Kaucji stanowi dwukrotność aktualnej Opłaty oraz Kosztów Dodatkowych i jej wysokość na dzień zawarcia Umowy została wskazana w Części Szczegółowej Umowy.
- 1.9. „**Koszty Dodatkowe**” – miesięczne opłaty wynikające z Usług o charakterze dodatkowym, wskazane w Części Szczegółowej Umowy, płatne niezależnie od Opłaty, z zastrzeżeniem indeksacji.
- 1.10. „**Miejsca Parkingowe**” – miejsca parkingowe dedykowane przeznaczone do wyłącznego korzystania przez Klienta lub dostęp do miejsc parkingowych niededykowanych przeznaczonych do niewyłącznego korzystania przez Klienta, zlokalizowanych na parkingu, których liczba została wskazana w Części Szczegółowej Umowy.
- 1.11. „**Okres Umowy**” – okres korzystania przez Klienta z Biura oraz Miejsc Parkingowych, wskazany w Części Szczegółowej Umowy, rozpoczynający się w Dacie Rozpoczęcia, a kończący się w Dacie Wygaśnięcia lub w chwili wygaśnięcia Umowy zawartej na czas nieoznaczony.
- 1.12. „**Opłata**” – miesięczna opłata należna od Klienta na rzecz GW Flex w zamian za korzystanie z Biura oraz Miejsc Parkingowych, określona w Części Szczegółowej Umowy, z zastrzeżeniem indeksacji.
- 1.13. „**Opłata Startowa**” – jednorazowa opłata wstępna w wysokości 100 PLN netto za 1 miejsce pracy.
- 1.14. „**Opłata Wstępna**” – opłata w kwocie brutto, której uiszczenie przez Klienta jest warunkiem przekazania Biura i Miejsc Parkingowych, wskazana w Części Szczegółowej Umowy.
- 1.15. „**Opłata Końcowa**” – jednorazowa opłata uiszczana na poczet dokonania przez GW Flex renowacji Biura po zakończeniu Umowy w wysokości wskazanej w Części Szczegółowej Umowy.
- 1.16. „**OWU**” – ogólne warunki Umowy, stanowiące Załącznik nr 1 do Umowy.
- 1.17. „**Powierzchnia Biurowa**” – powierzchnia biurowa znajdująca się w Budynku, składająca się z Biura, biur innych klientów oraz Powierzchni Wspólnych.
- 1.18. „**Powierzchnie Wspólne**” – wszystkie części Powierzchni Biurowej, przeznaczone do niewyłącznego użytku klientów i innych użytkowników Powierzchni Biurowej, obejmujące w szczególności kuchnię, toalety, korytarz, sale konferencyjne i recepcję.
- 1.19. „**Przedmiot Umowy**” – łącznie Biuro oraz Miejsca Parkingowe oraz Usługi Dodatkowe wskazane w Części Szczegółowej Umowy (w zależności od kontekstu danego postanowienia Umowy).
- 1.20. „**Regulamin Budynku**” – zasady i regulacje odnoszące się do użytkowania Budynku, stanowiące Załącznik 3 do Umowy.
- 1.21. „**Regulamin korzystania z Biura i Powierzchni Biurowej**” – zasady i regulacje odnoszące się do korzystania z Biura, Powierzchni Biurowej i Miejsc Parkingowych, stanowiące Załącznik 2 do Umowy.
- 1.22. „**RODO**” – rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE.
- 1.23. „**Strony**” – łącznie GW Flex oraz Klient.
- 1.24. „**Umowa**” – niniejsza umowa wraz z załącznikami stanowiącymi jej integralną część.

- 1.25. „Usługi” – usługi, które będą świadczone przez GW Flex lub na jego zlecenie w celu zapewnienia prawidłowego funkcjonowania Biura, określone szczegółowo w Umowie oraz Regulaminie korzystania z Biura i Powierzchni Biurowej.
- 1.26. „Usługi Dodatkowe” – usługi o charakterze dodatkowym, wskazane w Części Szczegółowej Umowy.
- 1.27. „Użytkownicy” – osoby upoważnione do korzystania z Biura, których liczba została wskazana w Części Szczegółowej Umowy.
- 1.28. „Rabat” – czasowa obniżka Opłaty w zakresie korzystania z Biura, która może być zastosowana wobec Klienta wedle wyłącznego uznania GW Flex. Kwota Rabatu oraz okres, w którym Rabat przysługuje Klientowi zostały wskazane w Części Szczegółowej Umowy. Kwoty ewentualnego Rabatu udzielonego Klientowi nie uwzględnia się przy ustaleniu jakichkolwiek kwot uzależnionych od wysokości Opłaty, w szczególności kwoty Kaucji oraz kar umownych.

2. PRZEDMIOT UMOWY

- 2.1. GW Flex zobowiązuje się świadczyć na rzecz Klienta usługi biurowe, w ramach których Klientowi przysługiwać będzie dostęp do Biura przez 24 godziny 7 dni w tygodniu oraz inne usługi szczegółowo określone w dalszych postanowieniach niniejszego OWU oraz Regulaminie korzystania z Biura i Powierzchni Biurowej, a Klient zobowiązuje się do prawidłowego używania Biura oraz płacenia na rzecz GW Flex Opłaty, Kosztów dodatkowych i wszelkich innych opłat określonych w Umowie, na warunkach określonych w Umowie.
- 2.2. Usługi świadczone przez GW Flex na rzecz Klienta obejmują:
 - 2.2.1. dostęp przez 24 godziny, 7 dni w tygodniu do dedykowanego Biura;
 - 2.2.2. wsparcie personelu GW Flex oraz recepcji w godzinach i dniach wskazanych w Regulaminie korzystania z Biura i Powierzchni Biurowej;
 - 2.2.3. usługi odbioru korespondencji i przesyłek za pośrednictwem recepcji. Usługa nadawania korespondencji będzie możliwa za dodatkową opłatą wynikającą z Cennika usług dodatkowych. W przypadku nadawania korespondencji Klient jest zobowiązany do samodzielnego przygotowania przesyłki oraz opłacenia kuriera;
 - 2.2.4. dostęp do kuchni i możliwość swobodnego korzystania z artykułów spożywczych znajdujących się w niej (nielimitowany dostęp do kawy, wody, herbaty);
 - 2.2.5. dostęp sieci Internet 600/600;
 - 2.2.6. dostęp do drukarki – z limitem 60 wydruków miesięcznie (usługa druku w liczbie przekraczającej wskazane limity będzie możliwa za dodatkową opłatą wskazaną w Cenniku usług dodatkowych), a także możliwość podłączania na własny koszt urządzeń służących normalnej pracy biurowej, np. komputerów stacjonarnych lub laptopów;
 - 2.2.7. dostęp do sal konferencyjnych oraz możliwość uzyskania wsparcia personelu GW Flex przy organizacji spotkań (przerwy kawowe, catering) – w ramach dodatkowych indywidualnych ustaleń i wycen;
 - 2.2.8. możliwość wpisania we właściwym rejestrze działalności gospodarczej adresu Biura jako adresu siedziby Klienta bądź adresu miejsca wykonywania działalności gospodarczej Klienta;
 - 2.2.9. usługi serwisu sprząającego obejmujące Powierzchnię Biurową.
- 2.3. Szczegółowe zasady korzystania z Biura oraz Usług świadczonych przez GW Flex zawarte są w Regulaminie korzystania z Biura i Powierzchni Biurowej, stanowiącym Załącznik nr 2 do Umowy. W przypadku rozbieżności pomiędzy Załącznikiem nr 2, a Załącznikiem nr 3, Załącznik nr 3 ma znaczenie rozstrzygające.
- 2.4. GW Flex zobowiązuje się przekazać Klientowi do niewyłącznego lub wyłącznego korzystania (w zależności od Części Szczegółowej Umowy) dostęp do Miejsc Parkingowych w liczbie wskazanej w Części Szczegółowej Umowy, a Klient zobowiązuje się do odebrania i korzystania z Miejsc Parkingowych oraz płacenia w tym zakresie Opłaty, na warunkach określonych w Umowie.

3. PRZEKAZANIE

- 3.1. GW Flex przekaze Klientowi Przedmiot Umowy w Dacie Rozpoczęcia pod warunkiem dokonania przez Klienta wpłaty na rachunek bankowy GW Flex Opłaty Wstępnej brutto w pełnej wysokości, a także Kaucji oraz przekazania na żądanie GW Flex potwierdzenia dokonania przedmiotowych opłat.
- 3.2. Przekazanie zostanie stwierdzone protokołem przekazania. Protokół przekazania może zostać podpisany w formie dokumentowej.
- 3.3. GW Flex będzie uprawniony do jednostronnego podpisania protokołu przekazania ze wszystkimi tego konsekwencjami, w przypadku, gdy Klient nie weźmie udziału w przekazaniu Biura lub dostępu do Miejsc Parkingowych w dacie wskazanej jako Data Rozpoczęcia w Części Szczegółowej Umowy.

4. PRAWA I OBOWIĄZKI KLIENTA

- 4.1. Klient zobowiązuje się:

- 4.1.1. korzystać z Biura oraz Usług (w tym obsługi korespondencji) wyłącznie w celach biurowych związanych z działalnością gospodarczą wykonywaną przez Klienta;
- 4.1.2. korzystać z Miejsc Parkingowych wyłącznie w celu parkowania samochodów osobowych lub zgodnie z postanowieniami określonymi w tym zakresie w Regulaminie Budynku;
- 4.1.3. przestrzegać wszelkich zobowiązań wynikających z Umowy, a także Regulaminu Budynku (w tym instrukcji bezpieczeństwa pożarowego) oraz Regulaminu korzystania z Biura i Powierzchni Biurowej, a także zobowiązać Użytkowników do przestrzegania przedmiotowych zobowiązań.
- 4.2. Klient będzie miał możliwość upoważnienia pracowników recepcji do odbioru korespondencji w imieniu Klienta. GW Flex lub jego pracownicy poinformują drogą mailową osobę do kontaktu ze strony Klienta o odebraniu przesyłki kierowanej do Klienta w tym samym dniu roboczym, w którym przesyłka została odebrana. GW Flex nie ponosi odpowiedzialności za nieodebranie lub późniejsze odebranie przesyłki z recepcji przez Klienta. Klient będzie również uprawniony do nadawania przesyłek, za pośrednictwem personelu recepcji w ramach dodatkowej opłaty zgodnej z Cennikiem usług dodatkowych. W przypadku nieodebrania przez Klienta z recepcji korespondencji lub przesyłek kierowanych do niego w ciągu 5 dni roboczych, GW Flex naliczy Klientowi dodatkową opłatę w wysokości 100 PLN netto za każdy dzień. GW Flex nie ponosi odpowiedzialności za przedmioty otrzymane pocztą lub przesyłką kurierską przez Klienta. Klient jest zobowiązany do uprzedniego zawiadomienia personelu GW Flex o planowanej dostawie przedmiotów wielkogabarytowych. Przez przedmioty wielkogabarytowe Strony rozumieją przesyłkę lub przesyłki, których suma objętości przekracza wielkość 50 cm x 50 cm x 50 cm lub przesyłki, których łączna waga przekracza 10 kg.
- 4.3. Klient będzie uprawniony do wpisania we właściwym rejestrze adresu Biura jako adresu siedziby Klienta bądź adresu miejsca wykonywania działalności gospodarczej Klienta. Po zakończeniu Okresu Umowy Klient jest zobowiązany do dokonania zmiany adresu siedziby, bądź miejsca wykonywania działalności, poprzez zastąpienie adresu Biura innym adresem. W ostatnim dniu Okresu Umowy Klient przekaże GW Flex potwierdzenie dokonania zmiany adresu siedziby bądź miejsca wykonywania działalności, poprzez zastąpienie adresu Biura innym adresem. W przypadku niedostarczenia powyższego potwierdzenia Klient będzie zobowiązany do zapłaty kary umownej w wysokości 200 PLN za każdy dzień opóźnienia. GW Flex będzie uprawniony do zaliczenia odpowiedniej części Kaucji na poczet naliczonej kwoty kary umownej, na co Klient wyraża zgodę.
- 4.4. Klient odpowiada na zasadzie ryzyka za wszelkie działania i zaniechania swoich Użytkowników oraz Gości oraz innych osób przebywających w Budynku na zaproszenie lub za zgodą Klienta, jak za swoje własne działania i zaniechania, w tym również na potrzeby wypowiedzenia Umowy, a w szczególności ponosi odpowiedzialność za szkody wyrządzone przez siebie lub te osoby w Biurze, Powierzchni Biurowej oraz w Budynku.
- 4.5. Klient wykupi ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej, obejmujące swoim zakresem co najmniej ubezpieczenie OC najemcy nieruchomości, a także ubezpieczenie mienia należącego do Klienta, a znajdującego się w Biurze. Klient będzie utrzymywał te ubezpieczenia przez cały Okres Umowy. GW Flex nie ponosi odpowiedzialności za żadne szkody, do których ubezpieczenia Klient jest zobowiązany na podstawie Umowy.
- 4.6. Klient przyjmuje do wiadomości, że w Budynku oraz na Powierzchni Biurowej mogą być przeprowadzane prace, które mogą spowodować ograniczenia w dostępie do Biura.
- 4.7. Klient wyraża zgodę, oraz zapewni jej wyrażenie przez osoby przebywające w Budynku za zgodą lub na zaproszenie Klienta, na monitoring niestrzeżony, tj. monitorowanie za pomocą wideorejestratora Powierzchni Biurowej (z wyłączeniem toalet), tylko i wyłącznie do celów bezpieczeństwa. Klient niniejszym zwalnia GW Flex z wszelkich ewentualnych roszczeń pracowników, współpracowników, kontrahentów i Gości Klienta związanych z funkcjonowaniem monitoringu niestrzeżonego.
- 4.8. Klient nie jest uprawniony do podłączania do sieci oraz na Powierzchni Biurowej aktywnych urządzeń sieciowych typu: routery, switchy, access pointy, repeatery, itp. Zakaz obejmuje również podłączanie urządzeń drukujących i skanujących do dostępnych sieci WiFi. W przypadku zapotrzebowania na w.w. usługi informatyczne konieczne jest każdorazowo uzgodnienie tych kwestii z personelem GW Flex. W przypadku podłączenia przez Klienta urządzeń wbrew niniejszemu postanowieniu, GW Flex będzie uprawniony do ich odłączenia.

5. PRAWA I OBOWIĄZKI GW FLEX

- 5.1. GW Flex nie odpowiada za opóźnienie lub przerwy w świadczeniu Usług wynikające z okoliczności, za które GW Flex nie ponosi odpowiedzialności. GW Flex nie będzie odpowiedzialny wobec Klienta za żadne szkody lub niewygody, jakie mogą być spowodowane przez tymczasową przerwę w dostarczaniu Usług w okresie inspekcji, prac konserwacyjnych, napraw lub remontu.
- 5.2. W zakresie dozwolonym przez prawo, GW Flex nie jest odpowiedzialny za jakiegokolwiek szkody lub zniszczenia rzeczy należących do Klienta, znajdujących się w Biurze, Miejscach Parkingowych lub Powierzchni Biurowej, chyba że zostały one spowodowane celowymi działaniami lub rażącym niedbalstwem GW Flex lub jego pracowników.
- 5.3. GW Flex nie ponosi odpowiedzialności za niewykonanie lub nienależyte wykonanie zobowiązań wynikające z siły wyższej, przez którą Strony rozumieją każde nadzwyczajne zdarzenie poza kontrolą GW Flex, któremu nie można zapobiec przy wykorzystaniu zwykłych środków (lub jego konsekwencje) i które negatywnie wpływa na wykonanie przez GW Flex zobowiązań wynikających z Umowy, w tym w szczególności, acz niewyłącznie: (i) wojnę, (ii) rozruchy lub zamieszki, strajki generalne (nieograniczone wyłącznie do pracowników GW Flex; (iii) powodzie; (iv) stan wyjątkowy, (v) atak terrorystyczny; (vi) przerwa, ograniczenie lub zakłócenie w dostawie mediów niezbędnych do wykonania Umowy z przyczyn pozostających poza kontrolą GW Flex, (vii) restrykcje sanitarno-

epidemiologiczne wprowadzone w związku z pandemią choroby zakaźnej, bezpośrednio wpływające na wykonywanie Umowy, z zastrzeżeniem, że restrykcje sanitarno-epidemiologiczne będące w mocy w czasie zawarcia niniejszej Umowy nie stanowią siły wyższej.

- 5.4. GW Flex nie ponosi odpowiedzialności za jakikolwiek majątek osobisty pozostawiony w Biurze lub Powierzchni Biurowej przez Klienta lub Gości.
- 5.5. GW Flex ma prawo wstępu do Biura lub do Miejsc Parkingowych w datach uprzednio uzgodnionych z Klientem. Klient przyjmuje do wiadomości, że Biuro codziennie będzie sprzątane przez serwis sprząający, na zasadach określonych w Regulaminie korzystania z Biura i Powierzchni Biurowej.
- 5.6. GW Flex lub inne osoby przez niego upoważnione mają prawo wstępu do Biura:
 - 5.6.1. po uprzednim zawiadomieniu Klienta, w celu przeprowadzenia niezbędnych inspekcji, prac remontowych lub konserwacyjnych; lub
 - 5.6.2. bez uprzedniego zawiadomienia, w nagłych wypadkach.
- 5.7. W przypadku opóźnienia Klienta w płatności Opłaty, Kosztów Dodatkowych lub jakiegokolwiek opłaty wynikającej z Cennika usług dodatkowych przekraczającej 7 dni, GW Flex ma prawo po uprzednim bezskutecznym wezwaniu Klienta drogą mailową do zapłaty i wyznaczeniu mu dodatkowego terminu 3 dni, zablokować dostęp do Biura oraz Miejsc Parkingowych. W takim przypadku Klient nie będzie miał dostępu do Biura oraz Powierzchni Biurowej. Po uregulowaniu płatności Opłaty lub Kosztów Dodatkowych, GW Flex odblokuje dostęp Klienta do Biura oraz Miejsc Parkingowych. Z tytułu odblokowania dostępu do Biura oraz Miejsc Parkingowych GW Flex naliczy Klientowi opłatę administracyjną w wysokości 1000 PLN netto, która będzie płatna w terminie 7 dni od dnia odblokowania dostępu, pod rygorem możliwości potrącenia jej z Kaucji.
- 5.8. Jeżeli Klient nie wykona któregośkolwiek ze swoich zobowiązań wynikających z Umowy, jak też jeżeli Klient, którykolwiek z Gości lub jakakolwiek inna osoba, za której działania oraz zaniechania Klient ponosi odpowiedzialność spowoduje szkodę, GW Flex będzie uprawniony do skorzystania z Kaucji, w całości lub w części, w celu pokrycia wszelkich szkód, strat, kosztów lub wydatków wynikających lub związanych z niewykonaniem lub nienależytym wykonaniem zobowiązania przez Klienta. Skorzystanie z Kaucji nie zwalnia Klienta z wykonania lub należytego wykonania jakichkolwiek zobowiązań wynikających z Umowy.
- 5.9. Odpowiedzialność odszkodowawcza GW Flex ograniczona jest do wysokości trzymiesięcznej Opłaty. Powyższe ograniczenie nie dotyczy szkód wyrządzonych przez GW Flex umyślnie.
- 5.10. GW Flex jest uprawniony do świadczenia na rzecz Klienta Usług lub jakichkolwiek ich części samodzielnie lub przy pomocy dowolnej osoby trzeciej.

6. OPŁATY

- 6.1. Przez cały Okres Umowy Klient będzie płać GW Flex Opłatę, Koszty Dodatkowe oraz ewentualne dodatkowe opłaty wynikające z zamówienia przez Klienta usług dodatkowych zgodnie z Cennikiem usług dodatkowych. Klient ma prawo zapoznać się z aktualnym Cennikiem usług dodatkowych pod adresem strony internetowej wskazanej w Załączniku nr 4.
- 6.2. Opłata oraz Koszty Dodatkowe za pierwszy okres rozliczeniowy Umowy, rozumiany jako okres od Daty Rozpoczęcia do końca pierwszego pełnego miesiąca kalendarzowego Okresu Umowy będzie płatna wraz z Kaucją w terminie 7 dni od dnia zawarcia Umowy, jednak nie później niż w Dacie Rozpoczęcia. Klient będzie płać Opłaty, Koszty Dodatkowe za kolejne okresy rozliczeniowe miesięcznie z góry, do 21. dnia miesiąca poprzedzającego okres rozliczeniowy (miesiąc), którego dotyczy Opłata i Koszty Dodatkowe. Klient będzie płać opłaty wynikające z zamówionych usług, zgodnie z Cennikiem usług dodatkowych na podstawie faktury VAT wystawionej przez GW Flex na koniec każdego miesiąca w terminie 14 dni od dnia doręczenia takiej faktury VAT.
- 6.3. Wszelkie płatności będą dokonywane przelewem na rachunek bankowy wskazany przez GW Flex. w Części Szczegółowej Umowy. Zmiana rachunku bankowego GW Flex nie powoduje zmiany Umowy, jednak o takiej zmianie GW Flex niezwłocznie powiadomi Klienta.
- 6.4. O ile Umowa nie stanowi wprost inaczej, wszelkie kwoty wskazane w Umowie są kwotami netto i zostaną powiększone o obowiązujący VAT, wyrażony i płatny w złotych. Powyższe nie dotyczy kar umownych.
- 6.5. Klient wyraża zgodę na wystawianie przez GW Flex faktur elektronicznych i wysyłania ich na adres poczty elektronicznej wskazany w Części Szczegółowej Umowy lub inny adres poczty elektronicznej wskazany przez Klienta na piśmie (pod rygorem nieważności). Faktury będą wystawiane i przysyłane Klienta do 7. dnia miesiąca poprzedzającego okres rozliczeniowy (miesiąc), którego dotyczyć będzie dana faktura.
- 6.6. Dodatkowo Klient zobowiązany będzie do zapłaty na rzecz GW Flex Opłaty Startowej w wysokości wskazanej w Części Szczegółowej Umowy. Opłata Startowa będzie płatna w terminie 7 dni od dnia zawarcia Umowy, jednak nie później niż w Dacie Rozpoczęcia.
- 6.7. Opłata oraz Koszty Dodatkowe podlegają indeksacji. Indeksacja będzie dokonywana zgodnie z dodatnią zmianą (wzrostem) średniorocznego wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych publikowanego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego. Indeksacja będzie dokonywana corocznie, a pierwsza indeksacja zostanie dokonana w miesiącu następującym po 12 miesiącach od Dnia Rozpoczęcia i będzie skuteczna od pierwszego dnia takiego miesiąca. Wraz z zawiadomieniem o indeksacji, GW Flex dostarczy

Klientowi fakturę obejmującą różnicę pomiędzy Opłatą oraz Kosztami Dodatkowymi po indeksacji, a Opłatą oraz Kosztami Dodatkowymi sprzed indeksacji, a Klient będzie zobowiązany zapłacić GW Flex tę różnicę w ciągu 10 (dziesięciu) dni od dnia doręczenia Klienta faktury.

- 6.8. W przypadku, gdy opłaty wynikające z usług zamówionych zgodnie z Cennikiem usług dodatkowych przekroczą kwotę Kaucji, GW Flex może zażądać dokonania przedpłaty w wysokości kwoty 100 % takich usług dodatkowych lub odpowiedniego uzupełnienia Kaucji, zgodnie z wyłącznym wyborem GW Flex.

7. KAUCJA

- 7.1. Kaucja stanowi zabezpieczenie zobowiązań Klienta wynikających z Umowy, jak również zabezpieczenie wszelkich szkód spowodowanych przez Klienta lub Gości, oraz inne osoby, za których działania oraz zaniechania Klient ponosi odpowiedzialność. Klient wpłaci GW Flex Kaucję w terminie 7 dni od dnia zawarcia niniejszej Umowy, jednak nie później niż w Dniu Rozpoczęcia. Kwota Kaucji została wskazana w Części Szczegółowej Umowy.
- 7.2. Klient wpłaci Kaucję na rachunek bankowy GW Flex wskazany w Części Szczegółowej Umowy. GW Flex nie będzie zobowiązany do zdeponowania Kaucji na dedykowanym rachunku bankowym. Klient nie będzie uprawniony do żadnych odsetek od kwoty wpłaconej tytułem Kaucji.
- 7.3. GW Flex będzie uprawniony do skorzystania z Kaucji każdorazowo w przypadku, gdy Klient nie wykona jakiegokolwiek zobowiązania. Po każdorazowym skorzystaniu z Kaucji, GW Flex poinformuje o powyższym Klienta. W takim przypadku Klient jest zobowiązany do uzupełnienia Kaucji, tak aby odpowiadała ona dwukrotności aktualnej Opłaty i dwukrotności Kosztów Dodatkowych, w terminie 3 dni od dnia otrzymania powiadomienia o skorzystaniu z Kaucji przez GW Flex.
- 7.4. W przypadku indeksacji Opłaty oraz Kosztów Dodatkowych, o której mowa w pkt 6.7, Kaucja będzie podlegać odpowiedniemu zwiększeniu. W takim przypadku GW Flex wezwie Klienta do uzupełnienia Kaucji w terminie 7 dni od dnia otrzymania wezwania, tak aby Kaucja odpowiadała dwukrotności aktualnej Opłaty oraz Kosztów Dodatkowych.
- 7.5. GW Flex zwróci Klienta Kaucję w ciągu 30 dni po zakończeniu Umowy i uregulowaniu wszystkich należności, po ewentualnym uwzględnieniu potrąceń, na rachunek wskazany przez Klienta.

8. CESJA

- 8.1. Klient nie może przenosić praw ani obowiązków wynikających z Umowy na osoby trzecie bez uprzedniej zgody GW Flex wyrażonej na piśmie pod rygorem nieważności. Klient nie może przekazać Przedmiotu Umowy do korzystania jakiegokolwiek osobie trzeciej bez uprzedniej zgody GW Flex wyrażonej na piśmie pod rygorem nieważności.
- 8.2. Klient wyraża zgodę na przeniesienie przez GW Flex wszelkich lub niektórych praw lub wszelkich lub niektórych obowiązków wynikających z Umowy na każdorazowego właściciela Budynku lub spółki z grupy kapitałowej Globalworth.

9. OKRES UMOWY

- 9.1. Niniejsza Umowa zawierana jest na czas oznaczony lub na czas nieoznaczony, w zależności, jak wskazano w Części Szczegółowej Umowy. Strony zobowiązują się ponadto wykonywać swoje zobowiązania określone w Umowie mające zastosowanie w okresie przed rozpoczęciem i po zakończeniu Okresu Umowy. Okres Umowy zawsze będzie kończył się z końcem danego miesiąca kalendarzowego. Strony dopuszczają możliwość zawarcia Umowy w taki sposób, że Umowa w odniesieniu do korzystania z Biura i Usług Dodatkowych zawarta zostanie na czas oznaczony, zaś w odniesieniu do Miejsc Parkingowych na czas nieoznaczony (albo w konfiguracji odwrotnej, tj. czas oznaczony w odniesieniu do Miejsc Parkingowych, zaś nieoznaczony w odniesieniu do Biur i Usług Dodatkowych). Strony zastrzegają jednak, iż w przypadku tak odmiennie określonych okresów obowiązywania, Umowa w zakresie dotyczącym Miejsc Parkingowych zawsze wygasła będzie najpóźniej z dniem wygaśnięcia Umowy w zakresie korzystania z Biur i Usług Dodatkowych.
- 9.2. W przypadku zawarcia Umowy na czas oznaczony, najpóźniej na 2 miesiące przed upływem Okresu Umowy, każda ze Stron będzie uprawniona do poinformowania drugiej Strony o zamiarze rozwiązania Umowy z upływem okresu, na jaki została zawarta. W przypadku, gdy dana Strona nie przekaze takiej informacji w powyższym terminie, Umowa zostaje automatycznie przedłużona na okres wskazany w Części Szczegółowej Umowy.
- 9.3. W przypadku, gdy którakolwiek ze Stron zdecyduje się na zakończenie Umowy (bez jej przedłużania), zgodnie z Datą Wygaśnięcia, nie wcześniej niż 2 miesiące przed Datą Wygaśnięcia Klient umożliwi GW Flex prezentację Biura nowym, potencjalnym klientom. W przypadku Umowy zawartej na czas nieoznaczony, Klient umożliwi GW Flex prezentację Biura nowym, potencjalnym klientom w trakcie okresu wypowiedzenia.
- 9.4. Bez uszczerbku dla innych praw GW Flex, GW Flex jest uprawniony do rozwiązania Umowy bez zachowania terminu wypowiedzenia w następujących przypadkach:
- 9.4.1. Klient nie wpłaci Kaucji lub Opłaty Wstępnej, w kwotach wskazanych w Części Szczegółowej Umowy zgodnie z postanowieniami Umowy tj. najpóźniej w Dniu Rozpoczęcia;

- 9.4.2. Klient pozostaje w zwłoce z zapłatą Opłaty lub jakiegokolwiek jej części za 2 (dwa) okresy płatności; w takim wypadku GW Flex może wypowiedzieć Umowę po bezskutecznym upływie dodatkowego terminu 1 (jednego) miesiąca wyznaczonego Klienta na zapłatę zaległej Opłaty lub Kosztów dodatkowych;
- 9.4.3. Klient pozostaje w zwłoce z zapłatą Kosztów Dodatkowych lub jakiegokolwiek innej opłaty wynikającej z Cennika usług dodatkowych lub jakiegokolwiek ich części przekraczającej 14 (czternastu) dni;
- 9.4.4. Klient nie ureguje zaległości w Opłacie lub Kosztach dodatkowych w ciągu 14 dni od dnia zablokowania dostępu do Biura oraz Miejsc Parkingowych, zgodnie z pkt 5.7 Umowy;
- 9.4.5. Klient nie wykona jakiegokolwiek zobowiązania związanego z Kaucją, w szczególności nie uzupełni Kaucji, w terminie określonym w pkt 7.3 lub 7.4 Umowy;
- 9.4.6. Z Biura korzystać będą osoby inne niż Klient i Użytkownicy;
- 9.4.7. Klient przeniesie całość lub część praw lub obowiązków wynikających z Umowy na osoby trzecie bez uzyskania pisemnej zgody GW Flex;
- 9.4.8. Klient korzysta z Biura lub Miejsc Parkingowych w sposób niezgodny z ich przeznaczeniem;
- 9.4.9. Klient narusza którekolwiek z istotnych zobowiązań określonych w Umowie (w szczególności zobowiązania związane z: (i) utrzymywaniem Biura lub Miejsc Parkingowych w dobrym stanie, (ii) przestrzeganiem prawa, regulacji, Regulaminu Budynku oraz Regulaminu korzystania z Biura i Powierzchni Biurowej, (iii) ubezpieczeniem), i nie usuwa takiego naruszenia w dodatkowym terminie wyznaczonym przez GW Flex;
- 9.4.10. na skutek uszkodzeń Powierzchni Biurowej lub Budynku Biuro staje się niezdadne do korzystania w celu wykonywania działalności Klienta;
- 9.4.11. Klient lub którakolwiek z osób, za które działania bądź zaniechania Klient ponosi odpowiedzialność, stwarza zagrożenie dla zdrowia lub bezpieczeństwa innych osób, nakłania jakąkolwiek inną osobę do podejmowania działań niezgodnych z prawem, angażuje się w jakiegokolwiek działania niezgodne z prawem, oszczercze, zniesławiające, stanowiące groźby, o charakterze pornograficznym, szkodliwym, nienawistnym, rasistowskim, agresywnym, obraźliwym lub powodującym umyślną szkodę wobec GW Flex lub jakiegokolwiek innej osoby trzeciej.
- 9.5. W przypadku rozwiązania przez GW Flex Umowy bez zachowania okresu wypowiedzenia, Klient będzie zobowiązany do zapłaty na rzecz GW Flex kary umownej w wysokości sumy trzykrotności Opłaty oraz trzykrotności Kosztów Dodatkowych aktualnych na dzień zawarcia Umowy. Powyższa kara umowna nie dotyczy przypadku rozwiązania Umowy bez wypowiedzenia, o którym mowa w punkcie 9.4.10 Umowy, chyba że to Klient jest odpowiedzialny za wyrządzenie szkód opisanych w tym punkcie.
- 9.6. W przypadku umów zawartych na czas nieoznaczony, każda ze Stron ma prawo do rozwiązania umowy z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.

10. RELOKACJA

- 10.1. GW Flex ma prawo do relokacji Klienta do innego biura w obrębie Budynku spełniającego podobne parametry, co Biuro, z którego korzystał Klient. W takim przypadku GW Flex poinformuje Klienta o Relokacji z co najmniej 30-dniowym wyprzedzeniem, przedstawiając informację na temat nowego biura.

11. ZWROT PRZEDMIOTU UMOWY

- 11.1. Najpóźniej w Dacie Wygaśnięcia Klient zwróci GW Flex Przedmiot Umowy wraz z wyposażeniem należącym do GW Flex, w stanie takim, jak w Dacie Rozpoczęcia, z zastrzeżeniem zużycia będącego następstwem ich prawidłowego używania, jak również wszelkie dostępy do Przedmiotu Umowy.
- 11.2. W powyższym terminie Klient usunie z Przedmiotu Umowy i Budynku wszelkie wniesione rzeczy ruchome. Jeżeli Klient nie wykona tego zobowiązania, GW Flex będzie uprawniony do usunięcia tych rzeczy oraz przechowywania ich w lokalizacji wybranej przez GW Flex lub ich utylizacji (wedle decyzji GW Flex) na koszt i ryzyko Klienta i nie odpowiada za jakiegokolwiek szkody w takich rzeczach.
- 11.3. Jeżeli podczas usuwania rzeczy ruchomych, o których mowa w pkt 11.2 powstanie jakakolwiek szkoda w Powierzchni Biurowej (w tym w Biurze) lub innych częściach Budynku GW Flex naprawi taką szkodę na koszt i ryzyko Klienta.
- 11.4. Bez uszczerbku dla innych praw GW Flex, jeżeli Klient nie zwróci GW Flex Przedmiotu Umowy najpóźniej w Dacie Wygaśnięcia w stanie określonym w Umowie, Klient zapłaci GW Flex karę umowną w wysokości 1/15 miesięcznej sumy Opłaty, za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia.
- 11.5. W związku ze zwrotem przez Klienta Przedmiotu Umowy, Klient jest zobowiązany do zapłaty na rzecz GW Flex Opłaty Końcowej. Opłata Końcowa powinna być uiszczona najpóźniej w Dniu Wygaśnięcia. W przypadku braku zapłaty Opłaty Końcowej w terminie, GW Flex będzie uprawniony do pobrania jej z Kaucji.

- 11.6. Zwrot Przedmiotu Umowy zostanie potwierdzony protokołem zdawczo-odbiorczym podpisanym przez upoważnionych przedstawicieli Stron. GW Flex będzie uprawniony do jednostronnego podpisania protokołu zdawczo – odbiorczego, w przypadku, gdy Klient lub przedstawiciel Klienta nie weźmie udziału w procedurze zwrotu Przedmiotu Umowy. Protokół zdawczo-odbiorczy może zostać podpisany w formie dokumentowej.

12. KORESPONDENCJA

Poza przypadkami wskazanymi wprost w Umowie, wszystkie zawiadomienia, wezwania i inne informacje, które są wymagane lub dozwolone na mocy Umowy będą sporządzane w formie dokumentowej i będą uważane za skutecznie doręczone we właściwym trybie, jeżeli zostaną wysłane na adresy poczty elektronicznej danej Strony wskazane w Części Szczegółowej Umowy (przy czym wiadomość elektroniczna musi zostać wysłana z adresu poczty elektronicznej nadawcy wskazanego w Części Szczegółowej Umowy). Za dzień doręczenia Strony uznają dzień zarejestrowania wiadomości na serwerze poczty przychodzącej, właściwym dla Strony, która taką wiadomość otrzymała. Każda ze Stron zobowiązuje się do niezwłocznego powiadamiania drugiej Strony o wszelkich zmianach adresów poczty elektronicznej wskazanych w Części Szczegółowej Umowy jako adresy korespondencyjne. Do momentu doręczenia pisemnego powiadomienia o zmianie adresu w trybie określonym w zdaniu poprzednim powyżej, wszystkie pisma przesyłane na poprzedni adres będą uważane za skutecznie doręczone.

13. POSTANOWIENIA RÓŻNE

- 13.1. GW Flex pozostaje uprawniony do zmiany OWU w każdym momencie trwania Okresu Umowy. Zmiany OWU będą skuteczne i będą wiązały Strony po upływie 7 dni od dnia powiadomienia Klienta o fakcie dokonania zmian w OWU. Klient może sprzeciwić się zmianom OWU jedynie równocześnie z wypowiedzeniem niniejszej umowy za 3 miesięcznym okresem wypowiedzenia, skutecznym na koniec miesiąca, w którym oświadczenie o sprzeciwie wobec zmian oraz wypowiedzeniu zostanie doręczone GW Flex. Sprzeciw będzie skuteczny wobec GW Flex, jeżeli zostanie wyrażony w terminie 14 dni od otrzymania powiadomienia o zmianie OWU oraz będzie zawierał oświadczenie o wypowiedzeniu niniejszej Umowy.
- 13.2. GW Flex pozostaje uprawniony do zmiany Regulaminu korzystania z Biura i Powierzchni Biurowej, Regulaminu Budynku oraz Cennika usług dodatkowych w każdym momencie trwania Umowy, bez konieczności zawiadamiania Klienta. Klient przyjmuje do wiadomości, że ma możliwość każdorazowego zapoznania się z aktualnym Regulaminem korzystania z Biura i Powierzchni Biurowej, Regulaminem Budynku oraz Cennikiem usług dodatkowych pod dedykowanymi linkami wskazanymi w Części Szczegółowej Umowy.
- 13.3. Stosowanie do Umowy art. 357¹ oraz art. 664 Kodeksu cywilnego jest wyłączone.
- 13.4. Nagłówki i śródtytuły są wprowadzone jedynie dla wygody i nie wpływają w żaden sposób na interpretację Umowy.
- 13.5. Do rozstrzygnięcia sporów mogących wynikać z realizacji Umowy właściwy będzie sąd powszechny właściwy miejscowo dla położenia Budynku.
- 13.6. Jeżeli jakiegokolwiek postanowienie Umowy okaże się nieważne lub bezskuteczne, pozostałe postanowienia Umowy pozostaną w mocy. Strony dołożą wszelkich starań, aby zastąpić takie nieważne lub bezskuteczne postanowienie innym postanowieniem, które w największym możliwym stopniu pełniło będzie funkcję nieważnego lub bezskutecznego postanowienia.
- 13.7. Niewykonanie lub opóźnienie w wykonaniu praw i środków prawnych przysługujących GW Flex na podstawie Umowy nie stanowi ich zrzeczenia się. Prawa i środki prawne przysługujące GW Flex na podstawie Umowy mogą się kumulować, a skorzystanie z jednego z nich nie powoduje wyłączenia możliwości skorzystania z innych praw lub środków prawnych przysługujących zgodnie z Umową lub prawem.
- 13.8. Klient nie może potrącać jakichkolwiek wierzytelności przysługujących mu wobec GW Flex z wierzytelnościami przysługującymi GW Flex wobec Klienta.
- 13.9. Strony zobowiązują się zachować w tajemnicy wszelkie informacje związane z Umową i jej wykonywaniem. Ujawnienie jakichkolwiek informacji tego rodzaju wymaga uprzedniej pisemnej zgody drugiej Strony. Strony są zwolnione z obowiązku zachowania tajemnicy w zakresie wynikającym z bezwzględnie obowiązujących przepisów prawa oraz ostatecznych orzeczeń sądów i władz publicznych wiążących Strony.
- 13.10. GW Flex niniejszym oświadcza, że posiada status dużego przedsiębiorcy w rozumieniu ustawy z dnia 8 marca 2013 r. o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych.
- 13.11. Treści zamieszczone na stronach internetowych, do których niniejsza Umowa się odwołuje stanowią integralną część Umowy. GW Flex jest uprawniony do przeniesienia takich treści pod inny adres URL, co nie stanowi zmiany Umowy, lecz wymaga zawiadomienia Klienta.

14. POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH

- 14.1. Każda ze Stron informuje, że będzie administratorem wszelkich danych osobowych, w tym danych osobowych swoich pracowników lub współpracowników, które to dane udostępni drugiej Stronie w związku zawarciem lub realizacją niniejszej Umowy.

- 14.2. Informacja o szczegółowych zasadach przetwarzania danych osobowych przez GW Flex oraz o prawach przysługujących osobie, której dane dotyczą, dostępna jest pod adresem: <https://www.globalworth.com/polityka-prywatnosci/>.
- 14.3. Klient oświadcza, że zapoznał się z treścią informacji, o której mowa w pkt 14.2, oraz – jeżeli zaszła taka potrzeba – przekazał treść tej informacji wszystkim osobom, których dane osobowe udostępnia GW Flex.

15. POWIERZENIE PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH – USŁUGA DRUKU ORAZ OBSŁUGI I SKANOWANIA KORESPONDENCJI

- 15.1. Jeżeli w ramach korzystania z usługi dostępu do drukarki, obsługi korespondencji, o których mowa w pkt 2.2 lub usługi skanowania korespondencji (o ile taka Usługę obejmuje Część Szczegółowa Umowy), Klient przekaze do druku, obsługi korespondencji lub skanowania dokument zawierający jakiegokolwiek dane osobowe, dane te stanowią będą przedmiot powierzenia przetwarzania, a GW Flex – w zakresie niezbędnym do realizacji usługi druku, obsługi korespondencji lub skanowania – stanie się podmiotem przetwarzającym dane osobowe.
- 15.2. GW Flex oświadcza, że:
- 15.2.1. będzie przetwarzał dane osobowe, o których mowa w pkt 15.1, jedynie w celu niezbędnym do realizacji usługi druku, obsługi korespondencji lub usługi skanowania;
- 15.2.2. posiada zasoby infrastrukturalne, doświadczenie, wiedzę oraz wykwalifikowany personel w zakresie umożliwiającym prawidłowe przetwarzanie danych osobowych, o których mowa w pkt 15.1.
- 15.3. W zakresie realizacji usługi druku, obsługi korespondencji lub skanowania GW Flex zobowiązany jest:
- 15.3.1. przetwarzać dane osobowe, o których mowa w pkt 15.1, w zgodzie z przepisami prawa, w szczególności z przepisami RODO;
- 15.3.2. stosować niezbędne środki techniczne i organizacyjne zabezpieczających Dane osobowe, na zasadach określonych w art. 32 RODO;
- 15.3.3. zawiadomić Klienta o przypadku naruszenia ochrony danych osobowych, które Klient powierzył GW Flex w celu realizacji usługi druku, obsługi korespondencji lub usługi skanowania.
- 15.4. W celu prawidłowej realizacji usługi druku, obsługi korespondencji lub usługi skanowania GW Flex może przekazać dane osobowe, o których mowa w pkt 15.1, dalszym przetwarzającym. GW Flex zapewnia, że będzie korzystał wyłącznie z usług takich dalszych przetwarzających, które zapewniają wystarczające gwarancje wdrożenia odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, by przetwarzanie spełniało wymogi RODO, a także chroniło prawa osób, których dane dotyczą.
- 15.5. GW Flex nie będzie przekazywał danych osobowych, o których mowa w pkt 15.1, do państw trzecich (tj. poza terytorium EOG), chyba że wymagać tego będzie prawidłowa realizacja usługi druku, obsługi korespondencji lub usługi skanowania, na co Klient niniejszym wyraża niniejszym zgodę.
- 15.6. Z tytułu naruszenia zasad przetwarzania określonych w niniejszej klauzuli Klient może żądać od GW Flex zapłat kary umownej w wysokości równej jednomiesięcznej Opłacie netto, za wszystkie naruszenia. Strony wyłączają w tym zakresie możliwość dochodzenia przez Klienta od GW Flex odszkodowania przenoszącego wysokość kary umownej.

16. KLAUZULA COMPLIANCE

- 16.1. GW Flex informuje, że grupa kapitałowa, której częścią jest GW Flex (grupa Globalworth) przyjęła Kodeks Postępowania, dostępny na stronie <https://www.globalworth.com/about-us/code-of-conduct/>, za pomocą którego promuje najwyższe standardy etycznego zachowania oraz znaczenie i korzyści płynące z zachowania wysokich standardów w zakresie ochrony środowiska i zrównoważonego rozwoju. GW Flex oczekuje, że każdy partner biznesowy, z którym GW Flex wchodzi lub utrzymuje relację biznesową będzie prowadził swoją działalność w zgodzie z wartościami wyrażonymi w Kodeksie Postępowania.
- 16.2. Mając na uwadze postanowienia pkt 16.1, Klient oświadcza, że zarówno on jak i żaden z podmiotów lub osób reprezentujących Klienta lub działających w imieniu Klienta nie podejmuje i zobowiązuje się nie podejmować – przez cały okres współpracy pomiędzy Stronami, w tym obowiązywania niniejszej Umowy – jakichkolwiek praktyk, zarówno pośrednich jak i bezpośrednich, które mogą naruszać polskie, europejskie, amerykańskie lub brytyjskie przepisy dotyczące przeciwdziałania korupcji, prania pieniędzy lub finansowania terroryzmu.
- 16.3. Klient oświadcza, że – zgodnie z jego najlepszą wiedzą – na dzień zawarcia niniejszej Umowy, jak i żaden z podmiotów lub osób reprezentujących Klienta lub działających w imieniu Klienta nie został objęty sankcjami gospodarczymi lub handlowymi lub innymi środkami ograniczającymi nałożonymi przez: (i) Unię Europejską, (ii) którekolwiek z Państw Członkowskich, (iii) Wielką Brytanię, (iv) Stany Zjednoczone, (v) Organizację Narodów Zjednoczonych lub (vi) Grupę Banku Światowego. Ponadto klient oświadcza, że nie jest powiązany z podmiotami, na które nałożono wskazane z zdaniu poprzednim sankcje lub środki ograniczające.
- 16.4. Klient zobowiązuje się informować GW Flex, o każdym przypadku naruszenia postanowień pkt 16.2 lub pkt 16.3, a w przypadku, jeżeli GW Flex postanowi przeprowadzić postępowanie wyjaśniające, Klient zobowiązuje się do pełnej współpracy i świadczenia GW Flex pomocy do czasu zakończenia takiego postępowania.

- 16.5. W razie naruszenia któregokolwiek z postanowień niniejszego pkt 16, GW Flex zastrzega sobie prawo do wypowiedzenia niniejszej Umowy ze skutkiem natychmiastowym, za pisemnym zawiadomieniem Klienta.

17. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- 17.1. Umowa podlega prawu polskiemu.
- 17.2. W Każdym przypadku, w którym GW Flex jest uprawniony do naliczenia Klienta kary umownej, GW Flex może również dochodzić na zasadach ogólnych odszkodowania przenoszącego wysokość naliczonej kary umownej.
- 17.3. Zawarcie Umowy, wszelkich zmian lub uzupełnień do niej wymaga formy pisemnej lub formy elektronicznej w rozumieniu art. 78¹ KC pod rygorem nieważności, z zastrzeżeniem zdania następnego. W przypadku Umowy, zawartej na czas oznaczony, jednak nie dłuższy niż 12 miesięcy, dopuszcza się jej zawarcie lub zawarcie aneksu do niej w formie dokumentowej, jednak jedynie w przypadku spełnienia poniższych warunków:
- 17.3.1. Umowa lub aneks przygotowane zostaną w formie PDF oraz opatrzone zostaną elektronicznymi znacznikami podpisu osób uprawnionych do reprezentacji każdej ze stron, które to znaczniki mogą (jednak nie muszą) stanowić kwalifikowany podpis elektroniczny lub zostać naniesione na dokument za pomocą programu DocuSign, Adobe Reader lub innego programu, w tym podobnego do powyższych, umożliwiającego naniesienie znacznika podpisu na dokument w formacie PDF; alternatywnie, forma dokumentowa będzie poczytywana za zachowaną również w przypadku, gdy Strony wymienią się kopiami elektronicznymi (w tym skanami lub zdjęciami) wersji Umowy lub aneksu podpisanych odręcznie przez uprawnionych reprezentantów Stron. Każda ze Stron może zastosować dowolny z dwóch wymienionych powyżej alternatywnych sposobów podpisu Umowy lub aneksu tj. nie jest konieczne zachowanie tożsamości sposobów podpisu Umowy lub aneksu przez obie Strony;
- 17.3.2. Umowa lub aneks opatrzone podpisami w sposób opisany powyżej wysłane zostaną z oraz na adresy poczty elektronicznej wskazane w Umowie lub wskazane w inny sposób zgodny z jej postanowieniami.
- 17.4. Umowa stanowi całość porozumienia Stron i zastępuje wszelkie wcześniejsze porozumienia i ustalenia pomiędzy Stronami w zakresie objętym Umową.
- 17.5. Załączniki do Umowy stanowią jej integralną część.