

REGULAMIN**świadczenia usługi „Bierko w ININ”
w ramach funkcjonowania biura coworkingowego
w Inkubatorze Innowacyjności Politechniki Warszawskiej****§ 1****Definicje**

Ilekróć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

- 1) uczelni – oznacza to Politechnikę Warszawską z siedzibą w Warszawie,
- 2) CZIiTT PW – oznacza to Centrum Zarządzania Innowacjami i Transferem Technologii Politechniki Warszawskiej,
- 3) użytkownikowi – oznacza to osobę fizyczną lub prawną korzystającą z miejsca pracy w biurze coworkingowym, z którą CZIiTT PW podpisał umowę,
- 4) Dyrektora CZIiTT PW – oznacza to osobę umocowaną przez Rektora Politechniki Warszawskiej do kierowania CZIiTT PW oraz wykonywania innych czynności określonych w Regulaminie Organizacyjnym CZIiTT PW,
- 5) zgłoszeniu – oznacza to formularz zgłoszeniowy,
- 6) ININ – oznacza to Inkubator Innowacyjności tj. jednostkę organizacyjną CZIiTT PW, w ramach której wynajmowana jest przestrzeń Coworkingowa,
- 7) nieruchomości – oznacza to budynek CZIiTT PW położony przy ul. Rektorskiej 4 w Warszawie,
- 8) lokalu – oznacza to przestrzeń coworkingową, usytuowaną na 2 piętrze w budynku CZIiTT PW,
- 9) pracownika ININ – oznacza to osobę realizującą zadania w ramach ININ,
- 10) regulaminie – oznacza to niniejszy dokument,
- 11) biurka w ININ – oznacza to usługę polegającą na wynajęciu użytkownikowi miejsca pracy w ramach oferowanej przestrzeni coworkingowej z wydzielonymi stanowiskami pracy (biurko, fotel), z dostępem do infrastruktury biurowej,
- 12) cenniku – oznacza to cennik świadczeń usług „Bierko w ININ”.
- 13) abonamencie – oznacza to opłatę za określony pakiet dni najmu możliwych do wykorzystania w okresie, na jaki została zawarta umowa pomiędzy CZIiTT PW a Użytkownikiem. Specyfikacja Abonamentów określona zostanie w Cenniku, publikowanym na stronie internetowej CZIiTT PW, pod adresem: www.cziitt.pw.edu.pl/inkubator/,
- 14) umowie – oznacza to umowę najmu przestrzeni coworkingu zawartą pomiędzy CZIiTT PW a Użytkownikiem.

§ 2**Cel usługi "Bierko w ININ"**

1. Głównym celem świadczenia usługi „Bierka w ININ” jest zapewnienie warunków do rozwoju gospodarczego poprzez:



- a) umożliwienie rozwoju przedsiębiorczości poprzez zapewnienie Użytkownikowi przestrzeni do kreatywnej i innowacyjnej pracy w tym rozwijania pomysłów biznesowych,
 - b) stwarzanie warunków ułatwiających powstawanie nowych małych i średnich przedsiębiorstw, a także rozwój już istniejących,
 - c) promowanie i wspieranie przedsiębiorczości oraz działań proinnowacyjnych,
 - d) aktywizację społeczności lokalnej do podejmowania działalności gospodarczej,
 - e) umożliwienie nawiązywania kontaktów, wymiany doświadczeń i wiedzy pomiędzy Użytkownikami coworkingu.
2. Usługi w ramach "Biuorka w ININ" mogą być świadczone osobom fizycznym, zainteresowanym podjęciem działalności gospodarczej oraz osobom prawnym.

§ 3

Rozpoczęcie, zakończenie oraz czas trwania usługi

1. Procedura zawierania umowy w ramach usługi „Biuorko w ININ”:
 - a) przesłanie formularza zgłoszeniowego;
 - b) weryfikacja zgłoszenia w terminie maksymalnie 5 dni;
 - c) w przypadku pozytywnej weryfikacji podpisanie przez osobę upoważnioną Umowy;
 - d) w przypadku negatywnej weryfikacji –przesłanie informacji przez CZIITT PW o wyniku weryfikacji oraz zamknięciu procedury.
2. Formularze zgłoszeniowe należy składać bezpośrednio w siedzibie CZIITT PW przy ul. Rektorskiej 4, 00-614 Warszawa lub przysyłać na adres: inkubator.cziitt@pw.edu.pl.
3. Użytkownik zakwalifikowany do korzystania z usługi zostanie o tym pisemnie poinformowany oraz zobowiązany w ciągu 14 dni od daty otrzymania tego zawiadomienia do podpisania Umowy.
4. Niepodpisanie umowy w terminie, o którym mowa w ust. 3 jest równoznaczne z rezygnacją Użytkownika.
5. Okres obowiązywania usługi określany jest w Umowie zawieranej z Użytkownikiem na czas określony, nie dłuższy niż 24 miesiące.
6. W sytuacji wolnych biurek i braku wniosków osób zainteresowanych zawarciem umowy, istnieje możliwość przedłużenia terminu, o którym mowa w ust. 5.
7. Zakończenie realizacji usługi "Biuorko w ININ" uregulowane jest umową i może nastąpić z powodów:
 - a) wygaśnięcia umowy z upływem okresu, na jaki została zawarta,
 - b) wypowiedzenia umowy przez Użytkownika,
 - c) wypowiedzenia umowy przez CZIITT PW,
 - d) rozwiązania umowy za porozumieniem stron.
8. Zakończenie realizacji usługi zarówno wskutek wypowiedzenia przez Użytkownika umowy, jak również wypowiedzenia przez CZIITT PW, nie zwalnia Użytkownika z obowiązku całkowitego wywiązania się z należności płatniczych wobec CZIITT PW.

§ 4

Zasady realizacji usługi "Biuurko w ININ"

1. Nadzór nad prawidłową realizacją usługi „Biuurko w ININ” sprawuje CZIITT PW.
2. Do zadań CZIITT PW należy w szczególności:
 - a) promowanie usługi i dbałość o jej ciągły rozwój,
 - b) współpraca z Użytkownikami w celu zapewnienia prawidłowego funkcjonowania „Biuurka w ININ”,
 - c) administrowanie Lokalem,
 - d) przygotowywanie niezbędnych dokumentów,
 - e) zawieranie umów z Użytkownikami,
 - f) dostarczanie niezbędnych mediów, Internetu, mebli i urządzeń biurowych.
3. Podstawą rozpoczęcia przez Użytkownika działalności jest zawarcie umowy.
4. Użytkownik ma prawo korzystania z ogólnie dostępnych urządzeń, pomieszczeń i wyposażenia, zgodnie z umową oraz Regulaminem.
5. Użytkownik ma prawo przebywania w Lokalu i innych pomieszczeniach ogólnie dostępnych w godzinach od 7 do 22.
6. Klucze do przestrzeni coworkingowej wydawane są Użytkownikowi w Sekretariacie Ogólnym CZIITT PW po wpisaniu się na Listę obecności.
7. Użytkownik nie może zaśmiecać, dewastować pomieszczeń, urządzeń ani terenów w obrębie lokalu, ani prowadzić prac i działań zagrażających życiu ludzi i środowisku naturalnemu, pod rygorem natychmiastowego rozwiązania umowy.
8. Użytkownikowi zabrania się przeróbek lub modernizacji pomieszczeń i instalacji w pomieszczeniach i na terenie całego lokalu.
9. Obowiązkiem Użytkownika jest terminowe wnoszenie opłat za najem biurka oraz przestrzeganie Umowy oraz Regulaminu.

§ 5

Dodatkowe uprawnienia Użytkowników

1. W przypadku umowy na okres dłuższy niż 6 miesięcy Użytkownik ma prawo posługiwać się adresem CZIITT PW, tj. ul. Rektorska 4, 00-614 Warszawa, jedynie do korespondencji przychodzącej.
2. Posługiwanie się adresem CZIITT PW jest uprawnieniem a nie obowiązkiem Użytkownika.
3. Korzystanie z usługi „Biuurko w ININ” nie daje Użytkownikowi uprawnienia do wykorzystania adresu CZIITT PW w celach rejestracyjnych.

§ 6

Opłaty

1. CZIITT PW w ramach "Bierka w ININ" pobiera od Użytkowników opłaty na podstawie wybranego przez Użytkownika abonamentu, zgodnie z Cennikiem, publikowanym na stronie internetowej CZIITT PW, pod adresem: www.cziitt.pw.edu.pl/inkubator/.
2. Użytkownik ma możliwość wybrania abonamentu miesięcznego lub 1-dniowego.
3. W przypadku wybrania abonamentu 1-dniowego Użytkownik rejestruje swoją obecność poprzez wpisanie się na listę obecności znajdującą się w Sekretariacie Ogólnym CZIITT PW. Na podstawie dokonanych wpisów CZIITT PW dokonuje na koniec miesiąca zestawienia będącego podstawą do naliczenia należności.
4. W przypadku wybrania abonamentu miesięcznego podstawą do naliczenia należności będzie kwota wskazana w cenniku i umowie między CZIITT PW a Użytkownikiem.
5. W kwocie opłaty zawarte są koszty z tytułu dostawy mediów (tj. energii i wody) oraz inne opłaty dodatkowe związane z korzystaniem z usługi (tj. utrzymania czystości i wywozu odpadów komunalnych).
6. Wybrany abonament oraz termin uiszczania opłat przez Użytkowników ustalane są każdorazowo w zawieranej umowie.
7. CZIITT PW zastrzega sobie prawo do aktualizacji cen abonamentowych określonych w Cenniku. W przypadku jeśli Użytkownik nie zaakceptuje w/w zmian, możliwe będzie rozwiązanie umowy za porozumieniem stron, bez zachowania okresu wypowiedzenia.

§ 7

Postanowienia porządkowe

1. CZIITT PW nie ponosi odpowiedzialności za szkodę, utratę, ubytek, uszkodzenie sprzętu, odzieży oraz innych przedmiotów pozostawionych przez Użytkownika w przestrzeni coworkingu.
2. Użytkownik jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania CZIITT PW o wszystkich uszkodzeniach i zniszczeniach udostępnionej infrastruktury. W przypadku, gdy są one następstwem okoliczności, za które ponosi odpowiedzialność (niewłaściwe użytkowanie stanowiska pracy i infrastruktury biurowej), Użytkownik zostanie obciążony kosztami naprawy.
3. Użytkownik zobowiązuje się do:
 - a) przestrzegania postanowień umowy,
 - b) poszanowania mienia i osób,
 - c) zachowania ciszy i spokoju, nie przeszkadzania innym,
 - d) zachowania poufności o danych innych Użytkowników i ich działalności.
 - e) zapoznania się z treścią Ogólnych zasad funkcjonowania Inkubatora Innowacyjności Politechniki Warszawskiej z funkcją preinkubatora dostępnym na stronie internetowej www.cziitt.pw.edu.pl/inkubator/ oraz Instrukcją Bezpieczeństwa Pożarowego oraz Regulaminem Porządkowym dla CZIITT PW, dostępnymi na stronie internetowej <http://www.cziitt.pw.edu.pl/centrum/regulaminy/>.

§ 8

Postanowienia końcowe

1. Regulamin, Cennik oraz wzór Umowy dotyczącej usługi "Biurowo w ININ" jest udostępniony na stronie internetowej: www.cziitt.pw.edu.pl/inkubator/.
2. Regulamin zatwierdza Dyrektor CZIITT PW.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.
4. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie mają zastosowania obowiązujące przepisy prawa.