

UMOWA nr/PK/P/2013

o świadczenie usługi doradczej dla przedsiębiorców/osób zamierzających rozpocząć działalność gospodarczą*

zawarta w dniu 2014 roku w, pomiędzy:

Toruńską Agencją Rozwoju Regionalnego S.A. z siedzibą w Toruniu przy ul. Kopernika 4, NIP: 956-00-15-177, wpisaną przez Sąd Rejonowy VII Wydział Gospodarczy w Toruniu do Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000066071, kapitał zakładowy: 18 880 000,00 PLN, opłacony w całości, reprezentowaną zgodnie z § 15 ust.2 Statutu Spółki przez:
dr inż. Ewę Rybińską – Prezesa Zarządu,
uprawnioną do jednoosobowej reprezentacji Spółki,
zwaną w dalszej części umowy **Usługodawcą**,

a

.....,
z siedzibą w przy ul., kod pocztowy,
zarejestrowaną pod numerem w, będącą/ nie będącą
płatnikiem podatku VAT i posiadającą numer NIP..... oraz REGON,
reprezentowaną przez:

.....
zwanym/ną dalej **Usługobiorcą**.

§ 1

1. Przedmiotem niniejszej Umowy jest świadczenie przez Usługodawcę usługi doradztwa - zgodnie z poniższym zestawieniem:

1) Przedmiot usługi doradztwa:
2) Zakres prac i sposób realizacji usługi:
3) Termin realizacji/harmonogram wykonywania usługi:
4) Czas trwania usługi:godzin



5) Sposób przekazywania wyników realizacji usługi:

2. Na warunkach wynikających z niniejszej umowy, Usługodawca zobowiązuje się do realizacji przedmiotu umowy z należytą starannością i przy uwzględnieniu dbałości o interesy Usługobiorcy.
3. Usługobiorca w trakcie wykonywania umowy zobowiązany jest na bieżąco udzielać Usługodawcy na każde jego żądanie wszelkich informacji merytorycznych niezbędnych dla prawidłowego wykonania umowy.

§ 2

1. Odbiór przedmiotu umowy, nastąpi na podstawie *Protokołu z wykonania i odbioru usługi doradczej*, podpisanego przez obie Strony. Wzór protokołu określony jest w załączniku nr 1 do niniejszej Umowy.
2. Po odbiorze przedmiotu umowy Usługobiorca może zostać poproszony przez Usługodawcę do wypełnienia ankiety wykonanej usługi doradczej o charakterze ogólnym, której wzór stanowi załącznik nr 2 do umowy.
3. Do kontaktu oraz podpisania *Protokołu z wykonania i odbioru usługi doradczej* Strony upoważniają:
 - a) ze strony Usługobiorcy: (imię i nazwisko)
..... (telefon, adres e-mail),
 - b) ze strony Usługodawcy: (imię i nazwisko)
..... (telefon, adres e-mail).
4. Korespondencja związana z procesem świadczenia usługi przekazywana będzie dodatkowo do wiadomości osobie upoważnionej do reprezentacji Usługobiorcy, tj.:
 - a) (imię i nazwisko),
..... (telefon, adres e-mail).
5. Informacje niezbędne do realizacji usługi ze strony Usługobiorcy przekazywane będą Usługodawcy osobiście/telefonicznie/elektronicznie.

§ 3

1. Wynagrodzenie Usługodawcy wyliczane jest na podstawie ilości godzin świadczenia usługi na rzecz Usługobiorcy i przyjętej stawki za jedną godzinę świadczenia usługi, a jego wartość stanowi iloczyn obu tych czynników. Stawka za jedną godzinę świadczenia usługi wynosi 50,00 zł +VAT.
2. Usługodawca po ustaleniu ostatecznej wartości usługi, wyliczonej według zasad określonych w ust.1, wystawia fakturę i informuje o tym fakcie Usługobiorcę, który zobowiązany jest do zapłaty wynagrodzenia, przelewem /gotówką, najpóźniej w dniu odbioru usługi. W celu potwierdzenia dokonania wpłaty Usługobiorca przed podpisaniem protokołu, o którym mowa w §2 ust. 1, zobowiązany jest przedstawić Usługobiorcy potwierdzenie dokonania przelewu bądź dokument potwierdzający zapłatę gotówkową.
3. Wpłat wynagrodzenia Usługodawcy płatnego przelewem, należy dokonać na rachunek:



.....

§ 4

1. Usługobiorca oświadcza, że wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych dla potrzeb świadczenia usługi.
2. Usługodawca zobowiązuje się do przetwarzania danych osobowych zgodnie z przepisami ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2002 r. Nr 101 poz. 926, ze zm.), rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych (Dz. U. z 2004 r. Nr 100 poz. 1024) oraz innymi przepisami wykonawczymi do tej ustawy.

§ 5

1. Wszelkie informacje uzyskane przez Strony, w związku z realizacją prac będących przedmiotem Umowy i stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa Stron, mogą być wykorzystane tylko w celu realizacji przedmiotu umowy.
2. Wszystkie dokumenty, oraz nośniki zawierające dane i informacje przekazane Usługodawcy przez Usługobiorcę w związku z realizacją niniejszej Umowy pozostają własnością Usługobiorcy.
3. Zobowiązanie do zachowania poufności nie narusza obowiązku którejkolwiek ze Stron do dostarczania informacji uprawnionym do tego organom, jak również uprawnień Stron do podawania do publicznej wiadomości ogólnych informacji o ich działalności oraz informacji, których obowiązek ujawnienia określają powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

§ 6

1. Wszelkie zmiany niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Odpowiedzialność Usługodawcy z tytułu wykonywania niniejszej umowy ograniczona jest do wartości całkowitej kwoty wynagrodzenia za usługę.
3. W sprawach nie uregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.
4. Spory związane z realizacją niniejszej umowy Strony będą starały się rozwiązać polubownie. W przypadku braku polubownego rozwiązania sporu sądem właściwym dla rozstrzygnięcia sporu będzie sąd właściwy dla siedziby Usługodawcy.

§ 7

1. Niniejszą Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.
2. Umowa wchodzi w życie z dniem jej zawarcia.

30

Spis załączników:

Załącznik nr 1 – Protokół z wykonania i odbioru usługi doradczej,
Załącznik nr 2 - ankieta wykonanej usługi doradczej o charakterze ogólnym,
Załącznik nr 3 wydruk z CEIDG lub KRS Usługobiorcy.

Usługodawca

Usługobiorca

.....

.....

