

WYKAZ SPRZĘTU STANOWIĄCEGO INFRASTRUKTURĘ LABORATORIUM OCHRONY ŚRODOWISKA zakupionego w ramach projektu pn. „Gdański Park Naukowo-Technologiczny – III Etap” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach działania 5.3 PO IG 2007 – 2013

Lp.	Nazwa wyposażenia	Producent	Nr Pomieszczenia	Ilość Sztuk
URZĄDZENIA				
1.	Spektrometr z plazmą wzbudzoną indukcyjnie z kwadrupolowym detektorem masowym (kwadrupolowy ICP- MS) Model: NexION 350D	PerkinElmer	B4.1	1
2.	Analizator całkowitego węgla organicznego i azotu całkowitego TOC/TN oraz węgla całkowitego w próbach stałych Model: TOC-L typ: CSH	SHIMADZU Japan	B12.2	1
3.	Izokratyczny chromatograf jonowy do analizy anionów nieorganicznych Model: Dionex ICS-1100 (chromatograf) + Dionex AS-DV (autosampler)	Thermo Scientific	B13.1	1
4.	Automatyczny ekstraktor do wysokowydajnej ekstrakcji prób stałych w warunkach wysokiego ciśnienia i podwyższonej temperatury Model: Dionex ASE 350	Thermo Scientific	B12.2	1
5.	Dezynfektor laboratoryjny (zmywarka laboratoryjna) Model: G7883 (automat) + DOS G 60 (dozownik)	Miele	B12.2	1
6.	Analizator spektrofotometryczny TOC i ChZT Model: DR 3900 VIS (spektrofotometr) HT200S (termostat) TOC-X5 (wyrząsarka)	Hach Lange	B13.1	1
7.	Dygestorium wraz z szafą wentylowaną poddygestoryjną (typ 01) Model: 1500 mm MEL	Waldner	B10.2	1
8.	Dygestorium wraz z szafą wentylowaną poddygestoryjną (typ 02) Model: 1500 mm SF STW	Waldner	B5	2
9.	Dygestorium wraz z szafą wentylowaną poddygestoryjną (typ 31) Model: 1500 mm SFMEL	Waldner	B13.2	2
10.	Demineralizator Model: HLP 10sp	Hydrolab	B12.2	1
11.	Płyta grzejna Model: Ceran 22SR	Harry Gestigkeit GmbH	B13.2	2
12.	Piec laboratoryjny mufłowy Model: 12 SP	Czylok	B5	1

13.	Wirówka bez chłodzenia z wirnikiem wychylnym Model: 5702	Eppendorf	B4.2	1
14.	Biureta automatyczna cyfrowa 25 ml Model: Continuous E25	Vitlab	B13.2	1
15.	Biureta automatyczna cyfrowa 50 ml Model: Continuous RS 50	Vitlab	B13.2	1
16.	Wielostanowiskowe mieszadło magnetyczne Model: Multistirrer 6	Velp	B13.2	1
MEBLE				
1.	Stół laboratoryjny przyścienny 7580x1250x900 mm	-	B4.1	1
2.	Stół laboratoryjny przyścienny L-kształtny 1800/2550x750x900 mm	-	B4.1	1
3.	Szafa laminowana przeszklona 1200x550x2090 mm	-	B4.1	1
4.	Szafa laminowana przeszklona 900x550x2090 mm	-	B4.1	1
5.	Stanowisko do mycia 1600x750x900 mm	-	B4.1	1
6.	Obrotowy wysoki taboret laboratoryjny	-	B4.1	1
7.	Stół laboratoryjny przyścienny U-kształtny 5570/3170/1525x750x900 mm	-	B4.2	1
8.	Stanowisko do mycia 1600x750x900 mm	-	B4.2	1
9.	Szafa laminowana przeszklona 1200x550x2090 mm	-	B13.1	2
10.	Obrotowy wysoki taboret laboratoryjny	-	B4.2	1
11.	Stół przyścienny dla mineralizatora mikrofalowego 800x820x840 mm	-	B5	1
12.	Stół mobilny do obsługi rotora 800x820x840 mm	-	B5	1
13.	Stół laboratoryjny przyścienny 3833x750x900 mm	-	B5	1
14.	Stół laboratoryjny przyścienny 1800x750x900 mm	-	B5	1
15.	Stanowisko do mycia 1300x750x900 mm	-	B5	1
16.	Obrotowy wysoki taboret laboratoryjny	-	B5	1
17.	Szafka ubraniowa 400x490x1800 mm	-	B8.2	8
18.	Ławeczka 800x400x400 mm	-	B8.2	1
19.	Szafka ubraniowa 400x490x1800 mm	-	B9.3	4
20.	Ławeczka 800x400x400 mm	-	B9.3	1
21.	Szafa na odczynniki 600x600x1935 mm	-	B9.2	1
22.	Szafa bezpieczeństwa 595x598x1935 mm	-	B9.2	1
23.	Stół laboratoryjny przyścienny 4400x900x900 mm	-	B10.2	1
24.	Stół laboratoryjny wyspowy 2460x1800x900 mm	-	B10.2	1
25.	Stół laboratoryjny przyścienny 3200x750x900 mm	-	B10.2	1
26.	Stół laboratoryjny przyścienny 2100x650x900 mm	-	B10.2	1
27.	Szafa bezpieczeństwa 600x600x2015 mm	-	B10.2	1
28.	Stanowisko do mycia 1100x750x900 mm	-	B10.2	1
29.	Obrotowy wysoki taboret laboratoryjny	-	B10.2	1
30.	Krzesło laboratoryjne wysokie z podnóżkiem	-	B10.2	3
31.	Stół laboratoryjny 2800x750x900 mm	-	B12.2	1
32.	Stanowisko do mycia 2200x750x900 mm	-	B12.2	1
33.	Szafa laminowana przeszklona 1200x550x2090 mm	-	B10.2	1
34.	Szafa laminowana przeszklona 900x550x2090 mm	-	B10.2	2
35.	Stół laboratoryjny L-kształtny 2400/3400x750x900 mm	-	B12.4	1

36.	Stół laboratoryjny 3400x750x900 mm	-	B12.4	1
37.	Stanowisko do mycia 1650x750x900 mm	-	B12.4	1
38.	Obrotowy wysoki taboret laboratoryjny	-	B12.4	1
39.	Stół laboratoryjny przyścienny 900x750x900 mm	-	B12.6	1
40.	Stół laboratoryjny L-kształtny 1650/3290x750x900 mm	-	B12.6	1
41.	Stanowisko do mycia 1600x750x900 mm	-	B12.6	1
42.	Obrotowy wysoki taboret laboratoryjny	-	B12.6	1
43.	Stół wagowy z 2 płytami antywibracyjnymi 1200x750x800 mm	-	B12.7	1
44.	Stół laboratoryjny przyścienny 900x750x800 mm	-	B12.7	1
45.	Krzeseł laboratoryjne	-	B12.7	1
46.	Stół laboratoryjny przyścienny 1825x750x900 mm	-	B13.2	1
47.	Stół laboratoryjny 2260x750x900 mm	-	B13.2	1
48.	Stół laboratoryjny U-kształtny 3650/3890/1000x750x900 mm	-	B13.2	1
49.	Stanowisko do mycia 1100x750x900 mm	-	B13.2	1
50.	Obrotowy wysoki taboret laboratoryjny	-	B13.2	1
51.	Wolnostojący ociekacz kołkowy	-	B4.1 B4.2 B5 B10.2 B12.2 B12.4 B12.6 B13.2	9



Załącznik nr 3 do Umowy nr PSSE/

Protokół Zdawczo-Odbiorczy Lokalu

sporządzony w Gdańsku dnia _____ r. pomiędzy:

1) Pomorską Specjalną Strefą Ekonomiczną Sp. z o.o. z siedzibą w Sopocie (81-703), przy ul. Władysława IV 9, wpisaną do rejestru przedsiębiorców przez Sąd Rejonowy Gdańsk-Północ w Gdańsku, VIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod nr KRS 0000033744, NIP 5880019192, REGON 190315182, kapitał zakładowy 376.603.000 zł w całości wpłacony, zwaną dalej w treści Umowy „Wynajmującym”, na potrzeby sporządzenia protokołu reprezentowaną przez:

.....

a

2)

.....

.....

reprezentowaną przez:

.....

Strony potwierdzają, jak poniżej:

1. W dniu _____ r. Wynajmujący dokonuje przekazania następujących Lokali przypisanych do **Laboratorium Ochrony Środowiska:**

a. **Powierzchnie Laboratoryjne** o łącznej powierzchni **275,39 m2** oznaczone numerami:

- GPNT/A/A15 o powierzchni 27,34 m2,
- GPNT/A/B4.1 o powierzchni 32,30 m2,
- GPNT/A/B4.4 o powierzchni 24,48 m2,
- GPNT/A/B5 o powierzchni 19,64 m2,
- GPNT/A/B10.1 o powierzchni 23,95 m2,
- GPNT/A/B10.2 o powierzchni 36,44 m2,
- GPNT/A/B11.1 o powierzchni 10,73 m2,
- GPNT/A/B12.2 o powierzchni 16,17 m2,
- GPNT/A/B12.4 o powierzchni 26,86 m2,
- GPNT/A/A12.6 o powierzchni 10,92 m2,
- GPNT/A/A12.7 o powierzchni 4,38 m2,
- GPNT/A/A13.1 o powierzchni 18,98 m2,
- GPNT/A/A13.2 o powierzchni 23,20 m2.

b. **Powierzchnie Socjalne** o łącznej powierzchni **32,54 m2** oznaczone numerami:

- GPNT/A/B8.1 o powierzchni 4,68 m2,



- GPNT/A/B8.2 o powierzchni 7,51 m²,
 - GPNT/A/B9.2 o powierzchni 8,8 m²,
 - GPNT/A/B9.3 o powierzchni 4,82 m²,
 - GPNT/A/B9.4 o powierzchni 6,73 m².
- c. **Powierzchnia biurowa** oznaczona numerem GPNT/A/B11.2 o łącznej powierzchni **17,69 m²**;
- d. **Powierzchnia korytarza** oznaczona numerem GPNT/A/3.8.1 o powierzchni **60,84 m²** zlokalizowanych na poziomie +2, w budynku „A” Gdańskiego Parku Naukowo-Technologicznego, przy ul. Trzy Lipy 3 w Gdańsku.
2. **Najemca** potwierdza otrzymanie _____ szt. kluczy do Lokalu.
3. **Najemca** potwierdza otrzymanie _____ kart dostępu do Lokalu o numerach _____
4. Najemca odbiera Lokal wskazany w ust. 1 bez zastrzeżeń i stan wyposażenia jak poniżej:

DANE TECHNICZNE

Wysokość zgodnie z projektem wykonawczym

**ELEMENTY
OGÓLNO-BUDOWLANE**

Posadzki: Wykładziny homogeniczne PCV z systemowymi wyobleniami na ściany, gres antypoślizgowy;
Ściany wewnętrzne: ścianki farmaceutyczne systemowe aluminiowe pełne;
Sufity podwieszane: modułarne z wełny mineralnej lub modułarne z płyt stalowych;
Drzwi wewnętrzne: Drzwi farmaceutyczne systemowe – aluminiowe pełne lub z przeszkleniem;
Okna: przeszklenia strukturalne

WYPOSAŻENIE STAŁE

Inst. Sanitarne wewnętrzne:

- wody zimnej i ciepłej;
- kanalizacji sanitarnej, kanalizacji technologicznej;
- wody lodowej;

Instalacje elektryczne wewnętrzne:

- uziemiające
- oświetlenia podstawowego
- oświetlenia awaryjnego
- gniazd wtykowych
- zasilania instalacji wentylacji i klimatyzacji

Instalacje teletechniczne wewnętrzne:

- system sygnalizacji pożarowej
- okablowania strukturalnego (instalacja logiczna + instalacja telefoniczna)
- dźwiękowego systemu ostrzegawczego
- systemu zarządzania instalacjami w budynku



- systemu sygnalizacji alarmu i włamania
- kontroli dostępu

WYPOSAŻENIE RUCHOME

5. Wynajmujący dokonuje przekazania następujących **specjalistycznych urządzeń badawczych** wraz z meblami stanowiących wyposażenie **Laboratorium Ochrony Środowiska**:

Lp.	Nazwa wyposażenia	Producent	Nr Pomieszczenia	Ilość Sztuk
URZĄDZENIA				
1.	Spektrometr z plazmą wzbudzoną indukcyjnie z kwadropolowym detektorem masowym (kwadropolowy ICP- MS) Model: NexION 350D	PerkinElmer	B4.1	1
2.	Analizator całkowitego węgla organicznego i azotu całkowitego TOC/TN oraz węgla całkowitego w próbach stałych Model: TOC-L typ: CSH	SHIMADZU Japan	B12.2	1
3.	Izokratyczny chromatograf jonowy do analizy anionów nieorganicznych Model: Dionex ICS-1100 (chromatograf) + Dionex AS-DV (autosampler)	Thermo Scientific	B13.1	1
4.	Automatyczny ekstraktor do wysokowydajnej ekstrakcji prób stałych w warunkach wysokiego ciśnienia i podwyższonej temperatury Model: Dionex ASE 350	Thermo Scientific	B12.2	1
5.	Dezynfektor laboratoryjny (zmywarka laboratoryjna) Model: G7883 (automat) + DOS G 60 (dozownik)	Miele	B12.2	1
6.	Analizator spektrofotometryczny TOC i ChZT Model: DR 3900 VIS (spektrofotometr) HT200S (termostat) TOC-X5 (wytrząsarka)	Hach Lange	B13.1	1
7.	Dygestorium wraz z szafą wentylowaną poddygestoryjną (typ 01) Model: 1500 mm MEL	Waldner	B10.2	1
8.	Dygestorium wraz z szafą wentylowaną poddygestoryjną (typ 02) Model: 1500 mm SF STW	Waldner	B5	2
9.	Dygestorium wraz z szafą wentylowaną poddygestoryjną (typ 31) Model: 1500 mm SFMEL	Waldner	B13.2	2
10.	Demineralizator Model: HLP 10sp	Hydrolab	B12.2	1



11.	Płyta grzejna Model: Ceran 22SR	Harry Gestigkeit GmbH	B13.2	2
12.	Piec laboratoryjny muflowy Model: 12 SP	Czylok	B5	1
13.	Wirówka bez chłodzenia z wirnikiem wychylnym Model: 5702	Eppendorf	B4.2	1
14.	Biureta automatyczna cyfrowa 25 ml Model: Continuous E25	Vitlab	B13.2	1
15.	Biureta automatyczna cyfrowa 50 ml Model: Continuous RS 50	Vitlab	B13.2	1
16.	Wielostanowiskowe mieszadło magnetyczne Model: Multistirrer 6	Velp	B13.2	1
MEBLE				
1.	Stół laboratoryjny przyścienny 7580x1250x900 mm	-	B4.1	1
2.	Stół laboratoryjny przyścienny L-kształtny 1800/2550x750x900 mm	-	B4.1	1
3.	Szafa laminowana przeszklona 1200x550x2090 mm	-	B4.1	1
4.	Szafa laminowana przeszklona 900x550x2090 mm	-	B4.1	1
5.	Stanowisko do mycia 1600x750x900 mm	-	B4.1	1
6.	Obrotowy wysoki taboret laboratoryjny	-	B4.1	1
7.	Stół laboratoryjny przyścienny U-kształtny 5570/3170/1525x750x900 mm	-	B4.2	1
8.	Stanowisko do mycia 1600x750x900 mm	-	B4.2	1
9.	Szafa laminowana przeszklona 1200x550x2090 mm	-	B13.1	2
10.	Obrotowy wysoki taboret laboratoryjny	-	B4.2	1
11.	Stół przyścienny dla mineralizatora mikrofalowego 800x820x840 mm	-	B5	1
12.	Stół mobilny do obsługi rotora 800x820x840 mm	-	B5	1
13.	Stół laboratoryjny przyścienny 3833x750x900 mm	-	B5	1
14.	Stół laboratoryjny przyścienny 1800x750x900 mm	-	B5	1
15.	Stanowisko do mycia 1300x750x900 mm	-	B5	1
16.	Obrotowy wysoki taboret laboratoryjny	-	B5	1
17.	Szafka ubraniowa 400x490x1800 mm	-	B8.2	8
18.	Ławeczka 800x400x400 mm	-	B8.2	1
19.	Szafka ubraniowa 400x490x1800 mm	-	B9.3	4
20.	Ławeczka 800x400x400 mm	-	B9.3	1
21.	Szafa na odczynniki 600x600x1935 mm	-	B9.2	1
22.	Szafa bezpieczeństwa 595x598x1935 mm	-	B9.2	1
23.	Stół laboratoryjny przyścienny 4400x900x900 mm	-	B10.2	1
24.	Stół laboratoryjny wyspowy 2460x1800x900 mm	-	B10.2	1
25.	Stół laboratoryjny przyścienny 3200x750x900 mm	-	B10.2	1
26.	Stół laboratoryjny przyścienny 2100x650x900 mm	-	B10.2	1
27.	Szafa bezpieczeństwa 600x600x2015 mm	-	B10.2	1
28.	Stanowisko do mycia 1100x750x900 mm	-	B10.2	1
29.	Obrotowy wysoki taboret laboratoryjny	-	B10.2	1



30.	Krzeseł laboratoryjne wysokie z podnóżkiem	-	B10.2	3
31.	Stół laboratoryjny 2800x750x900 mm	-	B12.2	1
32.	Stanowisko do mycia 2200x750x900 mm	-	B12.2	1
33.	Szafa laminowana przeszklona 1200x550x2090 mm	-	B10.2	1
34.	Szafa laminowana przeszklona 900x550x2090 mm	-	B10.2	2
35.	Stół laboratoryjny L-kształtny 2400/3400x750x900 mm	-	B12.4	1
36.	Stół laboratoryjny 3400x750x900 mm	-	B12.4	1
37.	Stanowisko do mycia 1650x750x900 mm	-	B12.4	1
38.	Obrotowy wysoki taboret laboratoryjny	-	B12.4	1
39.	Stół laboratoryjny przyścienny 900x750x900 mm	-	B12.6	1
40.	Stół laboratoryjny L-kształtny 1650/3290x750x900 mm	-	B12.6	1
41.	Stanowisko do mycia 1600x750x900 mm	-	B12.6	1
42.	Obrotowy wysoki taboret laboratoryjny	-	B12.6	1
43.	Stół wagowy z 2 płytami antywibracyjnymi 1200x750x800 mm	-	B12.7	1
44.	Stół laboratoryjny przyścienny 900x750x800 mm	-	B12.7	1
45.	Krzeseł laboratoryjne	-	B12.7	1
46.	Stół laboratoryjny przyścienny 1825x750x900 mm	-	B13.2	1
47.	Stół laboratoryjny 2260x750x900 mm	-	B13.2	1
48.	Stół laboratoryjny U-kształtny 3650/3890/1000x750x900 mm	-	B13.2	1
49.	Stanowisko do mycia 1100x750x900 mm	-	B13.2	1
50.	Obrotowy wysoki taboret laboratoryjny	-	B13.2	1
51.	Wolnostojący ociekacz kołkowy	-	B4.1 B4.2 B5 B10.2 B12.2 B12.4 B12.6 B13.2	9

6. Najemca dokonuje odbioru wyposażenia określonego w ust. 5 bez zastrzeżeń.

7. Ustalenia poczynione w dniu przekazania Lokalu:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....



8. Protokół sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.

Wynajmujący [PSSE]

Najemca [_____]

Regulamin Nieruchomości Gdańskiego Parku Naukowo – Technologicznego im. Hilarego Koprowskiego

[Definicje]. Ilekroć w dalszych postanowieniach niniejszego regulaminu jest mowa o:

(1) Nieruchomości lub GPN-T:	należy przez to rozumieć nieruchomość Gdańskiego Parku Naukowo – Technologicznego im. Hilarego Koprowskiego położoną w Gdańsku przy ulicy Trzy Lipy 3 wraz z budynkami oraz parkingiem i elementami zieleni, objętą księgą wieczystą nr KW GD1G/00064044/9 prowadzoną przez Sąd Rejonowy w Gdańsku z wpisem Pomorskiej Specjalnej Strefy Ekonomicznej spółki z o.o. jako użytkownika wieczystego gruntu i właściciela budynku [Wynajmujący],
(2) Budynku:	należy przez to rozumieć zespół budynków GPN-T z pomieszczeniami przeznaczonymi do użytku biurowego, laboratoryjnego, technicznego, socjalnego, produkcyjnego
(3) Lokalu biurowym	należy przez to rozumieć lokal przeznaczony do użytku biurowego oraz przeznaczony do oddania w najem Użytkownikowi GPN-T.
(4) Lokal technicznym:	należy przez to rozumieć pomieszczenie przeznaczone do prowadzenia działalności produkcyjnej, laboratoryjnej lub innej podobnej, przeznaczone do oddania w najem Użytkownikowi GPN-T
(5) Najemcach:	należy przez to rozumieć osoby, które na podstawie zawartych z Wynajmującym umów, użytkują Lokal biurowy lub Lokal Techniczny w Budynku,
(6) Części Wspólnej Nieruchomości:	należy przez to rozumieć powierzchnię komunikacyjną i ogólnie dostępne pomieszczenia w Budynku oraz grunt wokół Budynku w granicach Nieruchomości,, służące do współkorzystania przez wszystkich Użytkowników,
(7) Miejscach Parkingowych:	należy przez to rozumieć miejsca parkingowe zlokalizowane na terenie Nieruchomości, szczególne zasady korzystania z Miejsc Parkingowych zostały określone przez Wynajmującego w odrębnym regulaminie,
(8) Przedmiocie Najmu:	należy przez to rozumieć Lokal Biurowy i Lokal Techniczny użytkowany przez Najemcę na mocy umowy najmu zawartej z Wynajmującym,
(9) Administratorze:	należy przez to osobę odpowiedzialną z ramienia Wynajmującego lub firmy zarządzającej GPN-T za bieżące wykonanie czynności administracyjnych w Nieruchomości,

Rozdział I Rozporządzenia ogólne

- (1) Niniejszy regulamin ma za przedmiot ustalenie zasad prowadzenia działalności w Gdańskim Parku Naukowo - Technologicznym im. Hilarego Koprowskiego, w szczególności w wynajętych Lokalach Biurowych i Lokalach Technicznych oraz zasad korzystania z Części Wspólnej Nieruchomości GPN-T.
- (2) Zasady, o których mowa w niniejszym regulaminie odnoszą się będą do wszystkich Użytkowników Nieruchomości.
- (3) Gdański Park Naukowo-Technologiczny jest miejscem przenikania się nauki, innowacyjnej gospodarki i szeroko rozumianej przedsiębiorczości. Program użytkowy Parku zapewnia warunki dla lokalizacji na jego terenie laboratoriów badawczo - rozwojowych i firm zaawansowanych technologii w takich branżach jak: technologie informacyjne i telekomunikacyjne, materiały funkcjonalne i nanotechnologie, ochrona środowiska, biotechnologia, chemia żywności i leków

Rozdział 2 . Przeznaczenie i korzystanie z Przedmiotu Najmu

- (1) Wszystkie Lokale Biurowe w Budynku przeznaczone są do użytku biurowego.
- (2) Lokale Techniczne przeznaczone są do prowadzenia działalności produkcyjnej i laboratoryjnej,
- (3) Lokale socjalne wykorzystywane są jako szatnie dla pracowników i pomieszczenia kuchenne.
- (4) *Miejsca parkingowe mogą być wykorzystywane przez Użytkowników wyłącznie na podstawie umowy zawartej z Wynajmującym i przy zachowaniu przepisów zawartych w Regulaminie parkingu.*
- (5) Każdy z Najemców może swobodnie korzystać z Przedmiotu Najmu, pod warunkiem nie naruszania praw pozostałych Użytkowników oraz nie podejmowania żadnych działań mogących naruszyć dobre imię Nieruchomości lub Wynajmującego.

Rozdział 3 Rozporządzenia szczegółowe

[Dostęp do Nieruchomości, Lokali Biurowych i Technicznych]

- (1) Dostęp na teren Nieruchomości podlega kontroli i monitorowaniu przez wyspecjalizowaną firmę zapewniającą ochronę obiektu.
- (2) Lokal Biurowy lub Techniczny jest objęty budynkowym systemem ochrony, w ramach którego możliwe jest:
 - a. Chronienie dostępu do Przedmiotu Najmu poprzez elektroniczny system kontroli dostępu;
 - b. Chronienie dostępu do Przedmiotu Najmu poprzez mechaniczne zamykanie Lokalu Biurowego i Technicznego za pomocą kluczy patentowych;
 - c. Aktywowanie alarmu na terenie wyodrębnionych stref alarmowych
- (3) Ochrona Przedmiotu Najmu za pomocą elektronicznego systemu kontroli dostępu odbywa się w następujący sposób:
 - a. W momencie wydania Przedmiotu Najmu, Najemca odbiera od Wynajmującego komplet zaprogramowanych kart dostępu, zgodnie ze złożonym zapotrzebowaniem;
 - b. Każda karta do systemu posiada swój numer identyfikacyjny i przypisanego użytkownika. Ewidencję kart prowadzi Administrator Budynku;
 - c. Najemca jest zobowiązany niezwłocznie pisemnie poinformować Administratora o zagubieniu lub zniszczeniu karty dostępu. Po otrzymaniu informacji Administrator dezaktywuje kartę w systemie
 - d. Na wniosek Najemcy Administrator wydaje protokolarnie duplikat karty. Koszt wydania duplikatu wynosi 60,00 zł netto i jest doliczany do najbliższej faktury za wynajem.
 - e. Najemcy zobowiązani są do korzystania z systemu zgodnie z jego przeznaczeniem, w tym zobowiązani są każdorazowo domykać drzwi objęte kontrolą dostępu, nie blokowanie takich drzwi za pomocą klinów, wycieraczek i innych przedmiotów.
- (4) Ochrona Przedmiotu Najmu poprzez mechaniczne zamykanie drzwi za pomocą kluczy patentowych odbywa się w następujący sposób:
 - a. W momencie wydania Przedmiotu Najmu, Najemca odbiera od Wynajmującego komplet kluczy do Przedmiotu Najmu. Dodatkowe komplety kluczy do Przedmiotu Najmu Najemca może dorobić na własny koszt.
 - b. Firma zapewniająca ochronę obiektu dysponuje kompletem zapłombowanych kluczy zapasowych, możliwym do użycia w sytuacjach zagrożenia bądź w przypadku awarii pod nieobecność Najemcy.
 - c. W szczególnych przypadkach Najemca może pozostawić klucze do Przedmiotu Najmu w pomieszczeniu ochrony w celu ich przekazania wskazanej osobie. Klucze należy pozostawić w pomieszczeniu ochrony w opieczątowanej kopercie, wraz z wypełnionym drukiem „Upoważnienia do odbioru klucza”. Druk zawiera dane Najemcy, imię i nazwisko osoby upoważnionej do odbioru, spodziewaną datę i godzinę odbioru, miejsce na pokwitowanie wydania przez ochronę klucza/kluczy odbiorcy. Druk wydawany jest każdorazowo przez pracownika ochrony.
 - d. Każde wydanie kluczy, które pozostają do stałej dyspozycji ochrony, przeznaczonych do użycia na wypadek awarii pod nieobecność Najemcy jest odnotowywane w księdze wydawania kluczy prowadzonej przez agencję ochrony. Warunkiem wydania jest pozostawienie dowodu tożsamości przez osobę odbierającą klucze.

- c. Najemca za zgodą Wynajmującego lub Administratora może na własny koszt wymienić wkładki w drzwiach w Przedmiocie najmu. W takim przypadku Najemca jest zobowiązany do przekazania Administratorowi nowego klucza w celu jego protokolarnego zaplombowania i umieszczenia w pomieszczeniu ochrony.
- (5) Ochrona Przedmiotu Najmu poprzez uzbrajanie instalacji alarmowej odbywa się w następujący sposób:
- Lokale Biurowe i Techniczne chronione są ogólnobudynkowym systemem alarmowym, którego centrum sterowania zlokalizowane jest w pomieszczeniu ochrony i który podzielony jest na strefy załączania.
 - System alarmowy w danej strefie załączania jest uzbrajany na życzenie Użytkownika. Ostatni przedstawiciel Użytkownika opuszczający w danym dniu Przedmiot Najmu jest zobowiązany do przygotowania Przedmiotu Najmu do uzbrojenia alarmu poprzez pozamykanie okien i drzwi wewnętrznych oraz do zgłoszenia gotowości Przedmiotu Najmu do uzbrojenia alarmu dyżurującemu funkcjonariuszowi ochrony. Funkcjonariusz ochrony, w obecności przedstawiciela Użytkownika, uzbraja alarm w Przedmiocie Najmu i informuje Użytkownika o powodzeniu lub nie operacji. W przypadku braku możliwości uzbrojenia alarmu, przedstawiciel Użytkownika jest zobowiązany do sprawdzenia, czy Przedmiot Najmu został odpowiednio przygotowany do uzbrojenia alarmu.
 - Lokale znajdujące się w Inkubatorze objęte są jedną strefą alarmową. Na strefie alarmowej Inkubatora alarm uzbrajany jest automatycznie, codziennie o godzinie 22.00. W przypadku obecności Użytkownika na terenie Inkubatora po tej godzinie, jest on zobowiązany poinformować dyżurującego funkcjonariusza ochrony o swojej przedłużającej się obecności oraz o opuszczeniu lokalu.
 - Dezaktywacja alarmu w całym Budynku następuje automatycznie, codziennie w dni powszednie o godzinie 07.00. W przypadku potrzeby dezaktywacji alarmu w innych godzinach lub w dni wolne od pracy, osoba upoważniona przez Najemcę powinna zgłosić taką potrzebę u funkcjonariusza ochrony.
 - Nie zachowanie przez Najemcę zasad opisanych wyżej w lit. a-d będzie może skutkować nie załączeniem instalacji alarmowej w Przedmiocie Najmu. . Konsekwencje tego stanu ponosi Najemca.
- (6) Inne zasady niż opisane w p. 3-5 dostępu do Przedmiotu Najmu powinny być w formie pisemnej ustalone z Wynajmującym lub Administratorem Nieruchomości.
- (7) Najemca winien przedstawić Administratorowi obiektu listę osób upoważnionych do awaryjnego odbioru kluczy lub dezaktywacji alarmu. Zgłoszenie powinno mieć postać pisemną i zawierać: imię i nazwisko, adres zamieszkania, nr dowodu osobistego osób uprawnionych.
- (8) Zgłoszenie osób uprawnionych powinno również zawierać wskazanie i numery kontaktowe (najlepiej telefon stacjonarny i komórkowy) osób, które należy powiadomić o sytuacjach awaryjnych.
- (9) Zmiany listy osób uprawnionych powinny być zgłaszane Administratorowi natychmiast w formie pisemnej.
- (10) Osoby przychodzące do Najemcy i nie posiadające stałego upoważnienia do wstępu na Nieruchomość będą legitymowane przez firmę zapewniającą ochronę, przed wpuszczeniem do Budynku, a ich dane osobowe będą odnotowywane w dzienniku wejść i wyjść.
- (11) Samochody uprawnione do korzystania z Miejsc Parkingowych zostaną zgłoszone firmie zapewniającej ochronę nieruchomości. Zgłoszenie winno zawierać: markę samochodu oraz jego nr rejestracyjny. Samochody nie posiadające takiego upoważnienia będą wpuszczane na teren Nieruchomości jedynie pod warunkiem wskazania przez Najemcę wolnego miejsca będącego w jego dyspozycji.
- (12) Najemca odpowiada za szkody wyrządzone innym użytkownikom nieruchomości spowodowane przez niego lub jego personel, a także przez osoby, którymi się w jakikolwiek sposób posługiwał lub z usług, których w jakikolwiek sposób korzystał.

[Używanie Lokali Biurowych i Technicznych]

- (1) Bez zgody Wynajmującego, Najemcy nie mogą instalować w najmowanych Lokalach Biurowych i Technicznych żadnego urządzenia, agregatu lub maszyny, która mogłaby zakłócić pracę innym Najemcom. Nie mogą także używać żadnego urządzenia elektrycznego lub innego mogącego spowodować zakłócenia w emisji i odbiorze programów radiowych lub telewizyjnych.
- (2) Bez zgody Wynajmującego, zabrania się prowadzenia działalności niebezpiecznej dla zdrowia lub życia, uciążliwej lub szkodliwej, w tym zabrania się przetrzymywania materiałów łatwopalnych, wybuchowych, żrących oraz o nieprzyjemnym zapachu. Najemcy zobowiązani są podjąć wszelkie środki konieczne do uniknięcia hałasu wykraczającego poza normę lub emisji nieprzyjemnych zapachów.
- (3) Bez zgody Wynajmującego, zabrania się używania szkodliwych dla zdrowia środków chemicznych, toksycznych i radioaktywnych. Za wszelkie szkody wynikłe w związku z posiadaniem, stosowaniem lub magazynowaniem wskazanych wyżej środków odpowiedzialność ponosi Najemca.
- (4) Każdy Najemca zobowiązany jest przestrzegać zasad bezpieczeństwa wynikających z obowiązujących przepisów, a w szczególności przepisów przeciwpożarowych obowiązujących w obiektach użyteczności publicznej.
- (5) Najemcy powinni podjąć wszelkie niezbędne środki, aby uniknąć rozprzestrzeniania się szkodliwych substancji, owadów lub gryzoni.

[Odbiór poczty i korespondencji]

- (1) Zasadą odbioru poczty przez Najemców GPN-T jest bezpośrednie dostarczenie jej przez listonosza lub kuriera do biura najemcy. Poczta Polska dostarcza korespondencję do budynku w godzinach od 13.00 do 14.00.
- (2) Najemcy, którzy nie mają pewności co do swojej obecności na terenie obiektu w godzinach dostarczania poczty mogą skorzystać z jednej z poniższych możliwości:
 - a. pisemne wskazanie firmy lub osoby upoważnionej do odbioru poczty,
 - b. złożenie dyspozycji u Administratora w zakresie odbioru korespondencji, poprzez wypełnienie druku „Zlecenie odbioru korespondencji”.

[Utrzymywanie i sprzątanie Lokali Biurowych i Technicznych]

- (1) Lokale Biurowe i Techniczne należy utrzymywać w czystości i w należyłym stanie technicznym. Każdy z Najemców jest zobowiązany do zapewnienia na swój koszt sprzątnięcia najętych Lokali Biurowych i Technicznych w taki sposób i w takich godzinach, aby nie utrudniać korzystania z Przedmiotu Najmu innym Najemcom. Każdy z najemców jest zobowiązany do wyposażenia lokalu w sprzęt gaśniczy zgodnie z obowiązującymi przepisami.
- (2) Zabrania się – bez uzgodnienia z Wynajmującym - stawiania ogrodzeń, zabezpieczeń i innych przeszkód wzdłuż granic i na powierzchni Miejsc Parkingowych. Za sprzątanie i odśnieżanie Miejsc Parkingowych odpowiada Wynajmujący.
- (3) Obiekt GPN-T jest przystosowany do segregacji nieczystości stałych. Jest to rozwiązanie proekologiczne, obniżające koszty ich wywozu. Użytkownik zobowiązany jest do prowadzenia segregacji nieczystości stałych na cztery grupy: szkło, plastik, makulatura, pozostałe i następnie o korzystanie z odpowiednich, oznakowanych pojemników na śmieci znajdujących się na parkingu GPN-T.
- (4) Nieczystości stałe nie podlegające segregacji Najemcy zobowiązani są gromadzić je w workach i wyrzucać do kontenerów na śmieci znajdujących się na parkingu GPN-T
- (5) Użytkownik zobowiązany jest do samodzielnego wywozu odpadów technologicznych i niebezpiecznych.

[Naprawy -- prace budowlane]

- (1) Wszelkie prace budowlane mające na celu modernizację lub naprawę Przedmiotu Najmu mogą być przeprowadzane przez Najemców wyłącznie za zgodą Wynajmującego.
- (2) W przypadku prowadzenia prac remontowych lub modernizacyjnych przez Najemcę jest on zobowiązany do powstrzymania się od zajmowania Części Wspólnej Nieruchomości oraz w żadnym

przypadku prace te nie mogą spowodować uniemożliwienia lub znacznego utrudnienia w prowadzeniu działalności innym Najemcom.

- (3) W razie otrzymania przez Wynajmującego uzasadnionych skarg innych Najemców, ww. prace powinny zostać natychmiast przerwane.
- (4) Osoby wykonujące na rzecz Najemcy prace, o których mowa w pkt.1.winy zostać w formie pisemnej.zgłoszone przez Najemcę Administratorowi i firmie zapewniającej ochronę Nieruchomości
- (5) Zgłoszenie powinno zawierać: imię nazwisko osoby (osób) wykonujących ww. prace, adres zamieszkania, nr dowodu osobistego, cel prac oraz wykaz pomieszczeń w których, może przebywać i dokonywać prac oraz osób uprawnionych do otrzymania kluczy do tych pomieszczeń.

[Korzystanie z Części Wspólnej Nieruchomości]

- (1) Dostęp do Części Wspólnej Nieruchomości powinien być w każdej chwili możliwy. W konsekwencji wszelki sprzęt, który będzie je zagradzał zostanie usunięty przez służby techniczne i ochronne na polecenie Wynajmującego, na koszt i ryzyko Najemcy.
- (2) Na terenie Części Wspólnej Nieruchomości Najemcy nie mają prawa bez uprzedniej, pisemnej zgody Wynajmującego lub Administratora:
 - rozpowszechniać materiałów promocyjnych,
 - przeprowadzać aukcje, badań rynkowych, itp.,
 - organizować sesji zdjęciowych, pokazów dla publiczności,
 - umieszczać reklam,
 - prowadzić sprzedaży,
 - prowadzić działalności religijnej, związkowej, politycznej.
- (3) Zabrania się pozostawiania przedmiotów Najemcy, śmieci lub gruzu w Części Wspólnej Nieruchomości. W żadnym przypadku nie może być ona wykorzystywana jako skład lub wysypisko. W razie konieczności Wynajmujący lub Administrator, po uprzednim powiadomieniu, może przystąpić do ich usunięcia na ryzyko i koszt Najemcy.
- (4) Zabrania się w obrębie Nieruchomości spalania odpadów i śmieci, składowania w Części Wspólnej Nieruchomości śmieci i wszelkich opakowań, zastawiania dróg zarezerwowanych dla interwencji straży pożarnej.
- (5) Na terenie budynku GPN-T obowiązuje całkowity zakaz palenia. Zakaz dotyczy także otoczenia głównego wejścia do Budynku.
- (6) Na terenie Nieruchomości wyznaczone są specjalne miejsca przeznaczone dla palaczy. Są one odpowiednio oznakowane. Strefa nie objętą zakazem palenia znajduje się na wewnętrznym patio oraz przy wejściu do Inkubatora.

[Sprzątanie Części Wspólnej Nieruchomości]

- (1) Sprzątanie Części Wspólnej Nieruchomości zapewnione będzie przez Wynajmującego.
- (2) Cała Nieruchomość powinna odpowiadać jednakowym standardom czystości oraz bezpieczeństwa w zakresie utrzymania Części Wspólnej Nieruchomości.

[Ochrona]

- (1) Wynajmujący zapewnia całodobową ochronę Nieruchomości realizowaną przez wyspecjalizowaną firmę.
- (2) Zakres ochrony obejmuje całodobową ochronę fizyczną, monitorowanie Nieruchomości za pomocą kamer oraz reakcje mobilnych patroli interwencyjnych.

Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis

Stosuje się do pomocy de minimis udzielanej na warunkach określonych w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 1)

A. Informacje dotyczące podmiotu któremu ma być udzielona pomoc de minimis¹⁾

A1. Informacje dotyczące wspólnika spółki cywilnej lub osobowej wnoszącego o pomoc de minimis w związku z działalnością prowadzoną w tej spółce²⁾

1) Identyfikator podatkowy NIP podmiotu

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

2) Imię i nazwisko albo nazwa podmiotu

3) Adres miejsca zamieszkania albo adres siedziby podmiotu

4) Identyfikator gminy, w której podmiot ma miejsce zamieszkania albo siedzibę⁴⁾

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

5) Forma prawna podmiotu⁵⁾

- przedsiębiorstwo państwowe
- jednoosobowa spółka Skarbu Państwa
- jednoosobowa spółka jednostki samorządu terytorialnego, w rozumieniu ustawy z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej (Dz. U. z 2011 r. Nr 45, poz. 236)
- spółka akcyjna albo spółka z ograniczoną odpowiedzialnością, w stosunku do których Skarb Państwa, jednostka samorządu terytorialnego, przedsiębiorstwo państwowe lub jednoosobowa spółka Skarbu Państwa są podmiotami, które posiadają uprawnienia takie, jak przedsiębiorcy dominujący w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. Nr 50, poz. 331, z późn. zm.)
- jednostka sektora finansów publicznych w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.)
- inna (podać jaka)

1a) Identyfikator podatkowy NIP wspólnika³⁾

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

2a) Imię i nazwisko albo nazwa wspólnika

3a) Adres miejsca zamieszkania albo adres siedziby wspólnika

6) Wielkość podmiotu, zgodnie z załącznikiem I do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1)⁵⁾

- mikroprzedsiębiorca
- mały przedsiębiorca
- średni przedsiębiorca
- inny przedsiębiorca

7) Klasa działalności, zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 24 grudnia 2007 r. w sprawie Polskiej Klasyfikacji Działalności (PKD) (Dz. U. Nr 251, poz. 1885, z późn. zm.)⁶⁾

--	--	--	--

8) Data utworzenia podmiotu

		-			-				
--	--	---	--	--	---	--	--	--	--

9) Powiązania z innymi przedsiębiorcami⁷⁾

Czy pomiędzy podmiotem a innymi przedsiębiorcami istnieją powiązania polegające na tym, że:

a) jeden przedsiębiorca posiada w drugim większość praw głosu?

tak nie

b) jeden przedsiębiorca ma prawo powołać lub odwołać większość członków organu zarządzającego lub nadzorującego innego przedsiębiorcy?

tak nie

c) jeden przedsiębiorca ma prawo wywierać dominujący wpływ na innego przedsiębiorcę zgodnie z umową zawartą z tym przedsiębiorcą lub jego dokumentami założycielskimi?

tak nie

d) jeden przedsiębiorca, który jest akcjonariuszem lub współnikiem innego przedsiębiorcy lub jego członkiem, zgodnie z porozumieniem z innymi akcjonariuszami, współnikami lub członkami tego przedsiębiorcy, samodzielnie kontroluje większość praw głosu u tego przedsiębiorcy?

tak nie

e) przedsiębiorca pozostaje w jakimkolwiek ze stosunków opisanych powyżej poprzez jednego innego przedsiębiorcę lub kilku innych przedsiębiorców?

tak nie

W przypadku zaznaczenia przynajmniej jednej odpowiedzi twierdzącej, należy podać:

a) identyfikator podatkowy NIP wszystkich powiązanych z podmiotem przedsiębiorców

b) łączną wartość pomocy de minimis udzielonej w bieżącym roku podatkowym oraz w dwóch poprzedzających latach podatkowych wszystkim powiązanim z podmiotem przedsiębiorcom⁸⁾

10) Informacja o utworzeniu wnioskodawcy w wyniku podziału innego przedsiębiorcy lub połączenia z innym przedsiębiorcą, w tym przez przejęcie innego przedsiębiorcy

Czy podmiot w ciągu bieżącego roku podatkowego oraz w okresie dwóch poprzedzających lat podatkowych:

a) powstał wskutek połączenia się innych przedsiębiorców?

tak nie

b) przejął innego przedsiębiorcę?

tak nie

c) powstał w wyniku podziału innego przedsiębiorcy?

tak nie

W przypadku zaznaczenia odpowiedzi twierdzącej w lit. a) lub b) należy podać:

a) identyfikator podatkowy NIP wszystkich połączonych lub przejętych przedsiębiorców

b) łączną wartość pomocy de minimis udzielonej w bieżącym roku podatkowym oraz w dwóch poprzedzających latach podatkowych wszystkim połączonym lub przejętym przedsiębiorcom⁸⁾

W przypadku zaznaczenia odpowiedzi twierdzącej w lit. c) należy podać:

a) identyfikator podatkowy NIP przedsiębiorcy przed podziałem

b) łączną wartość pomocy de minimis udzielonej w bieżącym roku podatkowym oraz w dwóch poprzedzających latach podatkowych przedsiębiorcy istniejącemu przed podziałem w odniesieniu do działalności przejmowanej przez podmiot⁸⁾

Jeśli nie jest możliwe ustalenie, jaka część pomocy de minimis uzyskanej przez przedsiębiorcę przed podziałem przeznaczona była na działalność przejętą przez podmiot, należy podać:

– łączną wartość pomocy de minimis udzielonej w bieżącym roku podatkowym oraz w dwóch poprzedzających latach podatkowych przedsiębiorcy przed podziałem⁸⁾

– wartość kapitału przedsiębiorcy przed podziałem (w PLN)

– wartość kapitału podmiotu na moment podziału (w PLN)

B. Informacje dotyczące sytuacji ekonomicznej podmiotu któremu ma być udzielona pomoc de minimis⁹⁾

1) Czy podmiot spełnia kryteria kwalifikujące go do objęcia postępowaniem upadłościowym?

tak nie

2) Czy podmiot będący przedsiębiorcą innym niż mikro, mały lub średni znajduje się w sytuacji gorszej niż sytuacja kwalifikująca się do oceny kredytowej B-¹⁰⁾?

tak nie

nie dotyczy

3) Czy w odniesieniu do okresu ostatnich 3 lat poprzedzających dzień wystąpienia z wnioskiem o udzielenie pomocy de minimis:

a) podmiot odnotowuje rosnące straty?

tak nie

b) obroty podmiotu maleją?

tak nie

c) zwiększeniu ulegają zapasy podmiotu lub niewykorzystany potencjał do świadczenia usług?

tak nie

d) podmiot ma nadwyżki produkcji¹¹⁾?

tak nie

e) zmniejsza się przepływ środków finansowych?

tak nie

f) zwiększa się suma zadłużenia podmiotu?

tak nie

g) rosną kwoty odsetek od zobowiązań podmiotu?

tak nie

h) wartość aktywów netto podmiotu zmniejsza się lub jest zerowa?

tak nie

i) zaistniały inne okoliczności wskazujące na trudności w zakresie płynności finansowej?

tak nie

Jeśli tak, należy wskazać jakie:

C. Informacje dotyczące działalności gospodarczej prowadzonej przez podmiot któremu ma być udzielona pomoc de minimis

Czy podmiot, któremu ma być udzielona pomoc de minimis, prowadzi działalność:

- 1) w sektorze rybołówstwa i akwakultury¹²⁾? tak nie
- 2) w dziedzinie produkcji podstawowej produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej? tak nie
- 3) w dziedzinie przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rolnych wymienionych w załączniku I do Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej? tak nie
- 4) w sektorze drogowego transportu towarów? tak nie
- Jeśli tak, to czy wnioskowana pomoc będzie przeznaczona na nabycie pojazdów wykorzystywanych do świadczenia usług w zakresie drogowego transportu towarów? tak nie
- 5) Czy wnioskowana pomoc de minimis przeznaczona będzie na działalność wskazaną w pkt 1-4? tak nie
- 6) W przypadku zaznaczenia odpowiedzi twierdzącej w pkt 1, 2 lub 4 czy zapewniona jest rozdzielność rachunkowa¹³⁾ uniemożliwiająca przeniesienie na wskazaną w tych punktach działalność korzyści wynikających z uzyskanej pomocy de minimis (w jaki sposób)? tak nie nie dotyczy

Lp.		1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.
-----	--	----	----	----	----	----	----	----	----	----	-----

Jeżeli w tabeli wykazano otrzymaną pomoc inną niż pomoc de minimis, należy dodatkowo wypełnić pkt 1-8 poniżej:

1) opis przedsięwzięcia:

2) koszty kwalifikujące się do objęcia pomocą w wartości nominalnej i zdyskontowanej oraz ich rodzaje:

3) maksymalna dopuszczalna intensywność pomocy:

4) intensywność pomocy już udzielonej w związku z kosztami, o których mowa w pkt 2:

5) lokalizacja przedsięwzięcia:

6) cele, które mają być osiągnięte w związku z realizacją przedsięwzięcia:

7) etapy realizacji przedsięwzięcia:

8) data rozpoczęcia i zakończenia realizacji przedsięwzięcia:

E. Informacje dotyczące osoby upoważnionej do przedstawienia informacji

Imię i nazwisko

Stanowisko służbowe

Numer telefonu

Data i podpis

- 1) W przypadku gdy o pomoc de minimis wnioskują wspólnik spółki cywilnej, jawnej albo partnerskiej albo komplementariusz spółki komandytowej albo komandytowo-akcyjnej niebędący akcjonariuszem, w związku z działalnością prowadzoną w tej spółce, w formularzu podaje się informacje dotyczące tej spółki. W przypadku spółki cywilnej należy podać NIP tej spółki, nazwę pod jaką spółka funkcjonuje na rynku oraz miejsce prowadzenia działalności, a w przypadku braku nazwy i miejsca prowadzenia działalności imiona i nazwiska oraz adresy wszystkich wspólników tej spółki.
- 2) Wypełnia się wyłącznie w przypadku, gdy o pomoc de minimis wnioskują wspólnik spółki cywilnej, jawnej albo partnerskiej albo komplementariusz spółki komandytowej albo komandytowo-akcyjnej niebędący akcjonariuszem, w związku z działalnością prowadzoną w tej spółce (podaje się informacje dotyczące tego wspólnika albo komplementariusza).
- 3) O ile posiada identyfikator podatkowy NIP.
- 4) Wpisuje się siedmiocyfrowe oznaczenie nadane w sposób określony w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 15 grudnia 1998 r. w sprawie szczegółowych zasad prowadzenia, stosowania i udostępniania krajowego rejestru urzędowego podziału terytorialnego kraju oraz związanych z tym obowiązków organów administracji rządowej i jednostek samorządu terytorialnego (Dz. U. Nr 157, poz. 1031, z późn. zm.). Lista identyfikatorów gmin znajduje się na stronie internetowej http://www.uokik.gov.pl/sporzadzanie_sprawozdan_z_wykorzystaniem_aplikacji_shrimp.php.
- 5) Zaznacza się właściwą pozycję znakiem X.
- 6) Podaje się klasę działalności, w związku z którą podmiot ubiega się o pomoc de minimis. Jeżeli brak jest możliwości ustalenia jednej takiej działalności, podaje się klasę PKD tej działalności, która generuje największy przychód.
- 7) Za powiązane nie uważa się podmiotów, w przypadku których powiązanie występuje wyłącznie za pośrednictwem organu publicznego, np. Skarbu Państwa, jednostki samorządu terytorialnego.
- 8) Podaje się wartość pomocy w euro obliczoną zgodnie z art. 11 ust. 3 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej, rozporządzeniem Rady Ministrów wydanym na podstawie art. 11 ust. 2 tej ustawy oraz właściwymi przepisami unijnymi.
- 9) Wypełnia się jedynie w przypadku podmiotów, którym ma być udzielona pomoc de minimis, do obliczenia wartości której konieczne jest ustalenie ich stopy referencyjnej (tj. w formie takiej jak: pożyczki, gwarancje, odroczenia, rozłożenia na raty), z wyjątkiem podmiotów, którym pomoc de minimis ma być udzielona na podstawie art. 34a ustawy z dnia 8 maja 1997 r. o poręczeniach i gwarancjach udzielanych przez Skarb Państwa oraz niektóre osoby prawne (Dz. U. z 2012 r. poz. 657, z późn. zm.) oraz będących osobami fizycznymi, którzy na dzień złożenia informacji określonych w niniejszym rozporządzeniu nie rozpoczęli prowadzenia działalności gospodarczej.
- 10) Ocena kredytowa B- oznacza wysokie ryzyko kredytowe. Zdolność do obsługi zobowiązań istnieje jedynie przy sprzyjających warunkach zewnętrznych. Poziom odzyskania wierzytelności w przypadku wystąpienia niewypłacalności jest średni lub niski.
- 11) Dotyczy wyłącznie producentów.
- 12) Objętych rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1379/2013 z dnia 11 grudnia 2013 r. w sprawie wspólnej organizacji rynków produktów rybołówstwa i akwakultury, zmieniającym rozporządzenia Rady (WE) nr 1184/2006 i (WE) nr 1224/2009 oraz uchylającym rozporządzenie Rady (WE) nr 104/2000 (Dz. Urz. UE L 354 z 28.12.2013, str. 1).
- 13) Rozdzielność rachunkowa określonej działalności gospodarczej polega na prowadzeniu odrębnej ewidencji dla tej działalności gospodarczej oraz prawidłowym przypisywaniu przychodów i kosztów na podstawie konsekwentnie stosowanych i mających obiektywne uzasadnienie metod, a także określeniu w dokumentacji, o której mowa w art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 360, z późn. zm.), zasad prowadzenia odrębnej ewidencji oraz metod przypisywania kosztów i przychodów.
- 14) Wypełnia się zgodnie z Instrukcją wypełnienia tabeli w części D formularza.

Instrukcja wypełnienia tabeli w części D formularza

Należy podać informacje o dotychczas otrzymanej pomocy, w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których udzielana będzie pomoc de minimis. Na przykład, jeżeli podmiot ubiegający się o pomoc de minimis otrzymał w przeszłości pomoc w związku z realizacją inwestycji, należy wykazać jedynie pomoc przeznaczoną na te same koszty kwalifikujące się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być udzielona pomoc de minimis.

1. Dzień udzielenia pomocy (kol. 1) - należy podać dzień udzielenia pomocy w rozumieniu art. 2 pkt 11 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.

2. Podmiot udzielający pomocy (kol. 2) - należy podać pełną nazwę i adres podmiotu, który udzielił pomocy. W przypadku gdy podmiot uzyskał pomoc na podstawie aktu normatywnego, który uzależnia nabycie prawa do otrzymania pomocy wyłącznie od spełnienia przesłanek w nim określonych, bez konieczności wydania decyzji albo zawarcia umowy, należy pozostawić to miejsce niewypełnione.

3. Podstawa prawna otrzymanej pomocy (kol. 3a i 3b)

Uwaga: istnieją następujące możliwości łączenia elementów tworzących podstawę prawną otrzymanej pomocy, które należy wpisać w poszczególnych kolumnach tabeli w sposób przedstawiony poniżej.

Podstawa prawna - informacje podstawowe	Podstawa prawna - informacje szczegółowe
3a	3b
przepis ustawy	brak*
przepis ustawy	przepis aktu wykonawczego
przepis ustawy	przepis aktu wykonawczego decyzja/uchwała/ umowa – symbol
przepis ustawy	decyzja/uchwała/umowa – symbol

* W przypadku braku aktu wykonawczego, decyzji, uchwały i umowy należy wpisać określenie „brak”.

Kol. 3a Podstawa prawna - informacje podstawowe - należy podać w następującej kolejności: datę i tytuł oraz oznaczenie roku (numeru) i pozycji Dziennika Ustaw, w którym ustawa została opublikowana oraz oznaczenie przepisu ustawy będącego podstawą udzielenia pomocy (w kolejności: artykuł, ustęp, punkt, litera, tiret).

Kol. 3b Podstawa prawna - informacje szczegółowe - jeżeli podstawą udzielenia pomocy był akt wykonawczy do ustawy, należy podać w następującej kolejności: nazwę organu wydającego akt, datę aktu i tytuł aktu oraz oznaczenie roku (numeru) i pozycji Dziennika Ustaw, w którym akt został opublikowany oraz przepis aktu wykonawczego będącego podstawą udzielenia pomocy (w kolejności: paragraf, ustęp, punkt, litera, tiret). Akt powinien być aktem wykonawczym do ustawy wskazanej w kol. 3a. W przypadku braku aktu wykonawczego będącego podstawą prawną udzielenia pomocy, należy wstawić określenie „brak”. Jeżeli podstawą udzielenia pomocy była decyzja, uchwała lub umowa, należy podać symbol określający ten akt; w przypadku decyzji - numer decyzji, w przypadku uchwały - numer uchwały, w przypadku umowy – numer, przedmiot oraz strony umowy. W przypadku braku decyzji, uchwały lub umowy będącej podstawą prawną udzielenia pomocy, należy wstawić określenie „brak”.

4. Forma pomocy (kol. 4) - należy podać wyłącznie kod oznaczający właściwą formę pomocy.

Forma pomocy	Kod
1	2
dotacja	A1.1
dopłaty do oprocentowania kredytów bankowych (bezpośrednio dla przedsiębiorców)	A1.2
inne wydatki związane z funkcjonowaniem jednostek budżetowych lub realizacją ich zadań statutowych	A1.3
refundacja	A1.4
rekompensata	A1.5
zwolnienie z podatku	A2.1
odliczenie od podatku	A2.2
obniżka lub zmniejszenie, powodujące obniżenie podstawy opodatkowania lub wysokości podatku	A2.3
obniżenie wysokości opłaty	A2.4
zwolnienie z opłaty	A2.5
zaniechanie poboru podatku	A2.6
zaniechanie poboru opłaty	A2.7
umorzenie zaległości podatkowej wraz z odsetkami	A2.8
umorzenie odsetek od zaległości podatkowej	A2.9
umorzenie opłaty (składki, wpłaty)	A2.10
umorzenie odsetek za zwłokę z tytułu opłaty (składki, wpłaty)	A2.11
umorzenie kar	A2.12
oddanie do korzystania mienia będącego własnością Skarbu Państwa albo jednostek samorządu terytorialnego lub ich związków na warunkach korzystniejszych dla przedsiębiorcy od oferowanych na rynku	A2.13
zbycie mienia będącego własnością Skarbu Państwa albo jednostek samorządu terytorialnego lub ich związków na warunkach korzystniejszych od oferowanych na rynku	A2.14
umorzenie kosztów egzekucyjnych	A2.15
jednorazowa amortyzacja	A2.16
umorzenie kosztów procesu sądowego	A2.17
wniesienie kapitału	B1.1
konwersja wierzytelności na akcje lub udziały	B2.1
pożyczka preferencyjna	C1.1
kredyt preferencyjny	C1.2
dopłaty do oprocentowania kredytów bankowych (dla banków)	C1.3
pożyczki warunkowo umorzone	C1.4
odroczenie terminu płatności podatku	C2.1
odroczenie terminu płatności zaległości podatkowej lub zaległości podatkowej wraz z odsetkami	C2.1.2
rozłożenie na raty płatności podatku	C2.2
rozłożenie na raty płatności zaległości podatkowej lub zaległości podatkowej wraz z odsetkami	C2.3.1
odroczenie terminu płatności opłaty (składki, wpłaty)	C2.4
odroczenie terminu płatności zaległej opłaty (składki, wpłaty) lub zaległej opłaty (składki, wpłaty) wraz z odsetkami	C2.4.1
rozłożenie na raty opłaty (składki, wpłaty)	C2.5
rozłożenie na raty płatności zaległej opłaty (składki, wpłaty) lub zaległej opłaty (składki, wpłaty) wraz z odsetkami	C2.5.1
odroczenie terminu płatności kary	C2.6
rozłożenie na raty kary	C2.7

rozłożenie na raty kosztów egzekucyjnych	C2.8
rozłożenie na raty odsetek	C2.9
Strona 2 z 5	

odroczenie terminu płatności kosztów egzekucyjnych	C2.10
odroczenie terminu płatności odsetek	C2.11
odroczenie terminu płatności kosztów procesu sądowego	C2.12
rozłożenie na raty kosztów procesu sądowego	C2.13
poręczenie	D1.1
gwarancja	D1.2
inne	E
5. <u>Wartość otrzymanej pomocy publicznej lub pomocy de minimis</u> (kol. 5a i 5b) - należy podać:	
a) wartość nominalną pomocy (jako całkowitą wielkość środków finansowych będących podstawą do obliczania wielkości udzielonej pomocy, np. kwota udzielonej pożyczki lub kwota odroczonego podatku) oraz	
b) wartość brutto (jako ekwiwalent dotacji brutto obliczony zgodnie z rozporządzeniem Rady Ministrów wydanym na podstawie art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej oraz właściwymi przepisami unijnymi).	
6. <u>Przeznaczenie pomocy publicznej</u> (kol. 6) - należy podać kod wskazujący przeznaczenie otrzymanej pomocy według poniższej tabeli.	
Wyszczególnienie	Kod
1	2
A. POMOC HORYZONTALNA	
Pomoc na działalność badawczą, rozwojową i innowacyjną	
pomoc na projekty badawczo-rozwojowe: badania podstawowe	a1.1.1
pomoc na projekty badawczo-rozwojowe: badania przemysłowe	a1.1.2
pomoc na projekty badawczo-rozwojowe: eksperymentalne prace rozwojowe	a1.1.3
pomoc dla młodych innowacyjnych przedsiębiorstw	a1.2
pomoc na techniczne studia wykonalności	a1.3
pomoc na innowacje w obrębie procesów i innowacje organizacyjne w sektorze usług	a1.4
pomoc na usługi doradcze w zakresie innowacji i usługi wsparcia innowacji	a1.5
pomoc na tymczasowe zatrudnienie wysoko wykwalifikowanego personelu	a1.6
pomoc na klastry innowacyjne	a1.7
pomoc na pokrycie kosztów praw własności przemysłowej dla małych i średnich przedsiębiorstw	a1.8
Pomoc na ochronę środowiska	
pomoc inwestycyjna umożliwiająca przedsiębiorstwom dostosowanie do norm wspólnotowych (zgodnie z załącznikiem XII Traktatu o przystąpieniu Rzeczypospolitej Polskiej do Unii Europejskiej), zastosowanie norm surowszych niż normy wspólnotowe w zakresie ochrony środowiska lub podniesienie poziomu ochrony środowiska w przypadku braku norm wspólnotowych	a2.1
pomoc na nabycie nowych środków transportu spełniających normy surowsze niż normy wspólnotowe lub podnoszących poziom ochrony środowiska w przypadku braku norm wspólnotowych	a2.2
pomoc na wcześniejsze dostosowanie przedsiębiorstw do przyszłych norm wspólnotowych	a2.3
pomoc w obszarze ochrony środowiska na inwestycje zwiększające oszczędność energii, w tym pomoc operacyjna	a2.4
pomoc inwestycyjna w obszarze ochrony środowiska na układy kogeneracji o wysokiej sprawności, w tym pomoc operacyjna	a2.5
pomoc inwestycyjna w obszarze ochrony środowiska na propagowanie energii ze źródeł odnawialnych, w tym pomoc operacyjna	a2.6
pomoc na badania środowiska	a2.7
pomoc na ochronę środowiska w formie ulg podatkowych	a2.8
pomoc na efektywne energetycznie ciepłownictwo komunalne	a2.9

pomoc na gospodarowanie odpadami	a2.10
pomoc na rekultywację zanieczyszczonych terenów	a2.11
Strona 3 z 5	

pomoc na relokację przedsiębiorstw	a2.12
pomoc dotycząca programów handlu uprawnieniami	a2.13
Pomoc inwestycyjna i na zatrudnienie dla małych i średnich przedsiębiorstw	
pomoc inwestycyjna	a3
pomoc na zatrudnienie	a4
Pomoc na usługi doradcze dla małych i średnich przedsiębiorstw oraz udział małych i średnich przedsiębiorstw w targach	
pomoc na usługi doradcze	a5
pomoc na udział w targach	a6
Pomoc dla pracowników znajdujących się w szczególnie niekorzystnej sytuacji oraz pracowników niepełnosprawnych	
pomoc w formie subsydiów płacowych na rekrutację pracowników znajdujących się w szczególnie niekorzystnej sytuacji	a11
pomoc w formie subsydiów płacowych na zatrudnianie pracowników niepełnosprawnych	a12
pomoc na rekompensatę dodatkowych kosztów związanych z zatrudnianiem pracowników niepełnosprawnych	a13
Pomoc szkoleniowa	
szkolenia specjalistyczne	a14.1
szkolenia ogólne	a14.2
Pomoc na ratowanie	a15
Pomoc na restrukturyzację	a16
Pomoc udzielana na naprawienie szkód wyrządzonych przez klęski żywiołowe lub inne nadzwyczajne zdarzenia	a17
Pomoc udzielana na zapobieżenie lub likwidację poważnych zakłóceń w gospodarce o charakterze ponadsektorowym	a18
Pomoc udzielana na wsparcie krajowych przedsiębiorców działających w ramach przedsięwzięcia gospodarczego podejmowanego w interesie europejskim	a19
Pomoc na wspieranie kultury i zachowanie dziedzictwa kulturowego	a20
Pomoc o charakterze socjalnym dla indywidualnych konsumentów	a21
Pomoc w formie kapitału podwyższonego ryzyka	a22
Pomoc przeznaczona na ułatwianie rozwoju niektórych działań gospodarczych lub niektórych regionów gospodarczych, o ile nie zmienia warunków wymiany handlowej w zakresie sprzecznym z rynkiem wewnętrznym	a23
Pomoc na rzecz małych przedsiębiorstw nowo utworzonych przez kobiety	a24
B. POMOC REGIONALNA	
pomoc inwestycyjna	b1
pomoc na zatrudnienie	b2
regionalna pomoc inwestycyjna na duże projekty inwestycyjne	b3
pomoc operacyjna	b4
pomoc dla nowo utworzonych małych przedsiębiorstw	b5
C. INNE PRZEZNACZENIE	
pomoc stanowiąca rekompensatę za realizację usług świadczonych w ogólnym interesie gospodarczym	c5
pomoc <i>de minimis</i>	e1
pomoc <i>de minimis</i> w sektorze transportu drogowego udzielana zgodnie z rozporządzeniem Komisji nr 1998/2006 oraz pomoc <i>de minimis</i> w sektorze transportu drogowego towarów udzielana zgodnie z rozporządzeniem Komisji nr 1407/2013	e1t

pomoc *de minimis* stanowiąca rekompensatę za realizację usług świadczonych w ogólnym interesie gospodarczym udzielana zgodnie z rozporządzeniem Komisji nr 360/2012

e1c

Strona 4 z 5

D. POMOC W SEKTORACH - przeznaczenia szczególne	
SEKTOR BUDOWNICTWA OKRĘTOWEGO	
pomoc na przedsięwzięcia innowacyjne	d2.1
pomoc związana z kredytami eksportowymi	d2.2
pomoc na rozwój	d2.3
całkowite zaprzestanie prowadzenia działalności przez przedsiębiorcę	d2.4
częściowe zaprzestanie prowadzenia działalności przez przedsiębiorcę	d2.5
SEKTOR GÓRNICTWA WĘGLA	
pomoc na pokrycie kosztów nadzwyczajnych	d3.1
pomoc na pokrycie kosztów produkcji bieżącej dla jednostek objętych planem likwidacji	d3.2
pomoc na pokrycie kosztów produkcji bieżącej dla jednostek objętych planem dostępu do zasobów węgla	d3.3
pomoc na inwestycje początkowe	d3.4
SEKTOR TRANSPORTU	
ŻEGLUGA MORSKA	
pomoc inwestycyjna	d4.1
pomoc na poprawę konkurencyjności	d4.2
pomoc na repatriację marynarzy	d4.3
pomoc na wsparcie żeglugi bliskiego zasięgu	d4.4
LOTNICTWO	
pomoc na budowę infrastruktury portu lotniczego	d5.1
pomoc na usługi portu lotniczego	d5.2
pomoc dla przewoźników na rozpoczęcie działalności	d5.3
SEKTOR KOLEJOWY	
pomoc regionalna w celu zakupu lub modernizacji taboru	d6.1
pomoc w celu anulowania długów	d6.2
pomoc na koordynację transportu	d6.3
TRANSPORT MULTIMODALNY I INTERMODALNY	d7
INNA POMOC W SEKTORZE TRANSPORTU	t
SEKTOR ENERGETYKI	d8
pomoc na pokrycie kosztów powstałych u wytwórców w związku z przedterminowym rozwiązaniem umów długoterminowych sprzedaży mocy i energii elektrycznej	
SEKTOR KINEMATOGRAFII	d9
pomoc dotycząca kinematografii i innych przedsięwzięć audio-wizualnych	
SEKTOR TELEKOMUNIKACYJNY	d10

OŚWIADCZENIE O OTRZYMANEJ POMOCY DE MINIMIS

Działając w imieniu:

.....
pełna nazwa

.....
adres

.....
NIP

oświadczam, że w okresie obejmującym bieżący rok podatkowy i poprzedzające go dwa lata podatkowe **otrzymywałem (-am)/nie otrzymywałem (-am)*** środków stanowiących pomoc de minimis.

W przypadku otrzymania we wskazanym okresie pomocy de minimis należy wypełnić poniższe zestawienie oraz dołączyć stosowne zaświadczenia o otrzymanej pomocy de minimis (kopie potwierdzone za zgodność z oryginałem).

Lp.	Podmiot udzielający pomocy	Podstawa prawna otrzymanej pomocy	Dzień udzielenia	Wartość pomocy brutto	
				PLN	EUR
Łączna wartość pomocy de minimis:					

Uwaga:

Przy ustalaniu wartości pomocy de minimis udzielonej spółce cywilnej, jawnej, partnerskiej, komandytowej albo komandytowo-akcyjnej należy przedstawić zaświadczenia o pomocy udzielonej:

- tej spółce;
- podmiotom będącym odpowiednio współnikiem spółki cywilnej, jawnej, partnerskiej, komplementariuszem spółki komandytowej albo komandytowo-akcyjnej, niebędącym akcjonariuszem, w zakresie, w jakim pomoc ta została udzielona w związku z prowadzeniem działalności gospodarczej przez tę spółkę.

Oświadczam, że dane zawarte w niniejszej informacji są zgodne ze stanem faktycznym.

imię nazwisko:

data, podpis:

* niepotrzebne skreślić

ZAŚWIADCZENIE Nr ¹⁾

O POMOCY DE MINIMIS

Data wydania
 - -

A. CEL DOKUMENTU

Wydanie zaświadczenia

Korekta zaświadczenia ²⁾

Stwierdza się nieważność zaświadczenia nr ¹⁾ wydanego w dniu - -

B. INFORMACJE DOTYCZĄCE PODMIOTU UDZIELAJĄCEGO POMOCY DE MINIMIS

Pieczęć

Numer identyfikacji podatkowej (NIP) podmiotu udzielającego pomocy de minimis

Nazwa podmiotu udzielającego pomocy de minimis

Adres siedziby podmiotu udzielającego pomocy de minimis

C. INFORMACJE DOTYCZĄCE BENEFICJENTA POMOCY DE MINIMIS ³⁾

Numer identyfikacji podatkowej (NIP) beneficjenta pomocy de minimis

Imię i nazwisko albo nazwa beneficjenta pomocy de minimis

Adres miejsca zamieszkania albo siedziby beneficjenta pomocy de minimis

C1. INFORMACJE DOTYCZĄCE WSPÓLNIKA SPÓŁKI CYWILNEJ LUB OSOBOWEJ WNIOSKUJĄCEGO O POMOC DE MINIMIS W ZWIĄZKU Z DZIAŁALNOŚCIĄ PROWADZONĄ W TEJ SPÓŁCE ⁴⁾

Numer identyfikacji podatkowej (NIP) wspólnika ⁵⁾

Imię i nazwisko albo nazwa wspólnika

Adres miejsca zamieszkania albo siedziby wspólnika

D. INFORMACJE DOTYCZĄCE UDZIELONEJ POMOCY DE MINIMIS

Poświadcza się, że pomoc udzielona w dniu - -

na podstawie ⁶⁾

o wartości brutto⁷⁾

zł, stanowiącej równowartość

euro

stanowi pomoc de minimis.

Pomoc de minimis spełnia warunki określone w rozporządzeniu Komisji (należy zaznaczyć jedną z dwóch opcji) :

(UE) NR 1407/2013 Z DNIA 18 GRUDNIA 2013 R. W SPRAWIE STOSOWANIA ART. 107 I 108 TRAKTATU O FUNKCJONOWANIU UNII EUROPEJSKIEJ DO POMOCY DE MINIMIS (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str.1)

Pomoc została udzielona z przeznaczeniem na działalność w sektorze transportu drogowego towarów⁸⁾

TAK NIE

(UE) NR 360/2012 Z DNIA 25 KWIETNIA 2012 R. W SPRAWIE STOSOWANIA ART. 107 I 108 TRAKTATU O FUNKCJONOWANIU UNII EUROPEJSKIEJ DO POMOCY DE MINIMIS PRYZNAWANEJ PRZEDSIĘBIORSTWOM WYKONUJĄCYM USŁUGI ŚWIADCZONE W OGÓLNYM INTERESIE GOSPODARCZYM (Dz. Urz. UE L 114 z 26.04.2012, str. 8)

Opis usług świadczonych w ogólnym interesie gospodarczym⁹⁾

E. DANE OSOBY UPOWAŻNIONEJ DO WYDANIA ZAŚWIADCZENIA

Imię i nazwisko

Podpis

Stanowisko służbowe

- 1) Wypełnia się wyłącznie w sytuacji, gdy podmiot udzielający pomocy posiada wewnętrzny system numeracji wydawanych zaświadczeń.
- 2) Wypełnia się wyłącznie w sytuacji, o której mowa w art. 5 ust. 3a ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej, tj. w przypadku stwierdzenia nieważności wcześniej wydanego zaświadczenia w odniesieniu do tej samej pomocy, ze względu na fakt, iż wartość faktycznie udzielonej pomocy de minimis jest inna niż wartość pomocy podana we wcześniej wydanym zaświadczeniu.
- 3) W przypadku gdy o pomoc de minimis wnioskował wspólnik spółki cywilnej, jawnej albo partnerskiej albo komplementariusz spółki komandytowej albo komandytowo-akcyjnej niebędący akcjonariuszem, w związku z działalnością prowadzoną w tej spółce, podaje się informacje dotyczące tej spółki. W przypadku spółki cywilnej należy podać NIP tej spółki, nazwę, pod jaką spółka funkcjonuje na rynku, oraz miejsce prowadzenia działalności, a w przypadku braku nazwy i miejsca prowadzenia działalności imiona i nazwiska oraz adresy miejsc zamieszkania wszystkich wspólników tej spółki.
- 4) Wypełnia się wyłącznie w przypadku, gdy o pomoc de minimis wnioskował wspólnik spółki cywilnej, jawnej albo partnerskiej albo komplementariusz spółki komandytowej albo komandytowo-akcyjnej niebędący akcjonariuszem, w związku z działalnością prowadzoną w tej spółce (podaje się informacje dotyczące tego wspólnika albo komplementariusza).
- 5) O ile posiada identyfikator podatkowy NIP.
- 6) Podaje się krajowe akty prawne będące podstawą udzielenia pomocy (np. ustawa, rozporządzenie, uchwała i/lub umowa, decyzja).
- 7) Podaje się wartość pomocy w złotych oraz w euro obliczoną zgodnie z art. 11 ust.1 i 3 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej, rozporządzeniem Rady Ministrów wydanym na podstawie art. 11 ust. 2 tej ustawy oraz właściwymi przepisami unijnymi. W przypadku zaświadczenia korygującego, stwierdzającego, iż pomoc której dotyczyło unieważnione zaświadczenie, nie została w ogóle udzielona, wpisuje się wartość 0.
- 8) Odpowiedź przeczącą zaznacza się, w przypadku gdy beneficjent pomocy de minimis:
 - w ogóle nie prowadzi działalności gospodarczej w sektorze transportu drogowego towarów albo
 - prowadząc jednocześnie działalność gospodarczą w sektorze transportu drogowego towarów oraz inną działalność gospodarczą, posiada rozdzielność rachunkową działalności prowadzonej w sektorze transportu drogowego towarów zapobiegającą ewentualnym przypadkom subsydiów krzyżowych, a udzielona pomoc de minimis przeznaczona jest wyłącznie na działalność inną niż w sektorze transportu drogowego towarów.Rozdzielność rachunkowa określonej działalności gospodarczej polega na prowadzeniu odrębnej ewidencji dla tej działalności gospodarczej oraz prawidłowym przypisywaniu przychodów i kosztów na podstawie konsekwentnie stosowanych i mających obiektywne uzasadnienie metod, a także określeniu w dokumentacji, o której mowa w art. 10 ustawy z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (Dz. U. z 2013 r. poz. 360, z późn. zm.), zasad prowadzenia odrębnej ewidencji oraz metod przypisywania kosztów i przychodów.
- 9) Podaje się informacje pozwalające na zidentyfikowanie konkretnej usługi świadczonych przez beneficjenta, tj. pozwalające odróżnić tę usługę od innych usług świadczonych przez beneficjenta oraz usług świadczonych przez inne podmioty, np. nazwa usługi świadczonych w ogólnym interesie gospodarczym, sektor, w jakim jest świadczona, okres oraz obszar jej wykonywania.



Załącznik nr 8 do umowy nr PSSE/.....

OŚWIADCZENIE

Na podstawie art. 106 n Ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. 2004 r., Nr 54, poz. 535 z późn. zm.), niniejszym wyrażamy zgodę, aby faktury wystawiane przez Pomorską Specjalną Strefę Ekonomiczną Sp. z o.o. z siedzibą w Sopocie 81-703, ul. Władysława IV 9 NIP 5880019192, były przesyłane w formie elektronicznej z adresu mailowego Dostawcy: e-dokumenty@strefa.gda.pl na adres mailowy Odbiorcy:

począwszy od dnia otrzymania akceptacji przez Dostawcę.

[PODPIS]