Regulamin Ząbkowickiego Inkubatora Przedsiębiorczości

§1

Postanowienie ogólne

1. Ząbkowicki Inkubator Przedsiębiorczości został utworzony w wyniku realizacji projektu pn. Utworzenie infrastruktury przeznaczonej dla przedsiębiorców w Kłodzku, Ziębicach i Ząbkowicach Śląskich współfinansowanego przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Dolnośląskiego na lata 2014-2020 – działanie 1.3 Rozwój przedsiębiorczości.
2. Niniejszy Regulamin Ząbkowickiego Inkubatora Przedsiębiorczości, zwany w dalszej treści Regulaminem określa zasady działania Ząbkowickiego Inkubatora Przedsiębiorczości, zwanego w dalszej części Inkubatorem.
3. Inkubator jest instytucją wspomagającą i doradczą nie ponosi żadnej odpowiedzialności za niepowodzenie podmiotu inkubowanego na rynku, ani za skutki prawne zawartych przez podmioty inkubowane umów i podjętych działań, lub zaniechań.
4. Właścicielem i Zarządcą Inkubatora jest Gmina Ząbkowice Śląskie. Nadzór nad działalnością Inkubatora sprawuje Burmistrz Gminy Ząbkowice Śląskie poprzez Wydział Strategii i Rozwoju Przedsiębiorczości Urzędu Miejskiego w Ząbkowicach Śl.
5. Misją Inkubatora jest wspieranie w powstawaniu i rozwoju przedsiębiorstw, asysta w osiąganiu ich sukcesu biznesowego, w szczególności poprzez zapewnienie wsparcia przedsiębiorczości, właściwych warunków infrastrukturalnych i usług doradczo – szkoleniowych(pośrednio).
6. Celem strategicznym działalności Inkubatora jest zapewnienie lepszych warunków dla rozwoju mikro, małych i średnich przedsiębiorstw na terenie gminy Ząbkowice Śląskie, pobudzanie i promowanie lokalnej przedsiębiorczości, kreowanie i zapewnienie warunków do powstawania i rozwoju mikro, małych i średnich przedsiębiorstw, w szczególności w branżach wskazanych w RSI (Regionalnej Strategii Innowacji).
7. Cel strategiczny Inkubatora realizowany jest w szczególności poprzez:
    a) zapewnienie odpowiedniego standardu infrastruktury do prowadzenia działalności gospodarczej, ze szczególnym uwzględnieniem specjalizacji: Technologie Informacyjno – Komunikacyjne (ICT), Żywność Wysokiej Jakości;
    b) zapewnienie dostępu do wspólnej infrastruktury szkoleniowej i technicznej;

c) zapewnienie dostępu do zaplecza magazynowego,

d) wspieranie pomysłów innowacyjnych – inicjowanie przedsięwzięć i projektów biznesowych prowadzących do powstawania i rozwoju firm MŚP;

e) promocję i rozwój inteligentnych specjalizacji regionu Dolnego Śląska;

f) organizowanie i prowadzenie wymiany doświadczeń i promocji w zakresie rozwoju przedsiębiorczości;

g) pośredniczenia w usługach wspierających dla MŚP;

h) organizowanie szkoleń i warsztatów z zakresu tworzenia i zarządzania własną firmą, a także szkoleń z tematyki ICT;

i) współpracę z regionalnymi podmiotami na rzecz kreowania korzystnych warunków dla prowadzenia działalności gospodarczej;

j) zwiększenie konkurencyjności firm działających w Inkubatorze poprzez zapewnienie kooperacji firm.

8. Pierwszeństwo w skorzystaniu z oferty Inkubatora mają podmioty, które są mikro, małym lub średnim przedsiębiorcą w rozumieniu załącznika 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. U. UE. L.2014.187.1 z dnia 26.06.2014 r.) które prowadzą działalność gospodarczą w branżach w wskazanych w „Ramach strategicznych na rzecz inteligentnych specjalizacji Dolnego Śląska".
9. Inkubator promuje swoją ofertę poprzez systematyczne i kompleksowe przekazywanie wiedzy zarówno o samej instytucji Inkubatora, jak i jego ofercie. W tym zakresie Inkubator przy użyciu różnych środków i form podejmuje działania promocyjne, informacyjne oraz edukacyjne.
10. Podejmowane przez Inkubator działania promocyjne mają za zadanie pobudzanie postaw przedsiębiorczych wśród potencjalnych klientów Inkubatora oraz aktywne wspieranie przedsiębiorczości.
11. Wysokość opłat ponoszonych przez podmioty korzystające z Inkubatora określona jest w Załączniku nr 2 do regulaminu.

§2

Definicje

Użyte w Regulaminie definicje i skróty oznaczają:

1) Ząbkowicki Inkubator Przedsiębiorczości (zwany w dalszej części Inkubatorem) – stanowiąca własność Gminy Ząbkowice Śląskie nieruchomość zlokalizowana przy ul. Biznesowej 1 w Ząbkowicach Śląskich w której na szczególnych zasadach wskazanych w regulaminie oraz odrębnych przepisach, w celu prowadzenia działalności gospodarczej, wynajmowane są powierzchnie określone w §3 ust.1, oraz sprzęt komputerowy wraz z niezbędnym wyposażeniem.

2) Podmiot inkubowany – mikro, mały lub średni przedsiębiorca zakwalifikowany przez Komisję Weryfikacyjną do inkubowania.
3) Podmiot nieinkubowany – każdy podmiot, który zamierza zawrzeć umowę zgodnie z ofertą Inkubatora.
4) Okres inkubacji – czas udzielania pomocy podmiotowi inkubowanemu w wymiarze faktycznego ulokowania w Inkubatorze trwający maksymalnie 36 miesięcy, liczony od momentu zarejestrowania działalności gospodarczej.
5) Umowa najmu – umowa zawierana z Gminą Ząbkowice Śląskie, umożliwiająca korzystanie z pełnej oferty Inkubatora, sporządzona według wzoru stanowiącego Załącznik nr 6,7 lub 8 do niniejszego Regulaminu.
6) Cennik – wykaz opłat za korzystanie z Inkubatora, stanowiący Załącznik nr 2 do Regulaminu.
7) Formularz zgłoszeniowy – dokument aplikacyjny, na podstawie którego jest zawierana Umowa Najmu.
8) Dolnośląskie Inteligentne Specjalizacje – wybrane i wskazane w dokumentach strategicznych (m.in. Ramach strategicznych na rzecz inteligentnych specjalizacji Dolnego Śląska) specjalizacje województwa dolnośląskiego:
    a) Branża Chemiczna i Farmaceutyczna,
    b) Mobilność Przestrzenna
    c) ,Żywność Wysokiej Jakości,
    d) Surowce Naturalne i Wtórne,
    e) Produkcja Maszyn i Urządzeń, Obróbka Materiałów,
    f) Technologie Informacyjno – Komunikacyjne (ICT)

9) Branża Chemiczna i Farmaceutyczna - jedna z inteligentnych specjalizacji województwa dolnośląskiego obejmująca następujące podobszary:
    a) Opracowywanie i rozwój innowacyjnych technologii pozyskiwania i wytwarzania: - substancji aktywnych, - mieszanin z wykorzystaniem substancji aktywnych i pomocniczych, - substancji pomocniczych, w obszarze branży chemicznej i farmaceutycznej, w tym dla medycyny, weterynarii, kosmetologii, chemii gospodarczej i chemii profesjonalnej,
    b) Opracowanie i rozwój innowacyjnych metodologii syntetycznych, technologii i procesów chemicznych,
    c) Opracowanie, rozwijanie i wdrażanie innowacyjnych produktów leczniczych, wyrobów medycznych, kosmetyków, chemii gospodarczej i chemii profesjonalnej,
    d) Opracowanie innowacyjnych materiałów, biomateriałów i chemikaliów specjalistycznych,
    e) Opracowywanie, rozwijanie i wdrażanie leków biologicznych oraz metod ich wytwarzania i charakteryzacji,
    f) Badanie mechanizmu oddziaływania substancji aktywnych na organizm ludzki,
    g) Opracowanie innowacyjnych procesów i technologii wytwarzania produktów leczniczych, kosmetyków, wyrobów medycznych oraz innych materiałów mających zastosowanie w medycynie i weterynarii, produktów chemii gospodarczej, produktów chemii profesjonalnej i produktów biobójczych
    h) ,Innowacyjne sposoby dostarczania substancji aktywnych,

i) Projektowanie, wytwarzanie i wdrażanie innowacyjnej infrastruktury w tym specjalistycznego sprzętu, urządzeń i linii produkcyjnych dla branży chemicznej, farmaceutycznej i medycznej,
j) Projektowanie i wytwarzanie wyrobów nanotechnologicznych,
k) Projektowanie i rozwój nowych technik analitycznych i diagnostycznych,
l) Projektowanie i wdrażanie nowych metod badań aplikacyjnych,
m) Rozwijanie i wdrażanie zaawansowanych technologii medycznych, w tym terapii komórkowych, na potrzeby rozwoju medycyny spersonalizowanej.

10) Mobilność Przestrzenna - jedna z inteligentnych specjalizacji województwa dolnośląskiego obejmująca następujące podobszary:
    a) Urządzenia i podzespoły dla środków transportu,
    b) Obiekty bezzałogowe, w tym autonomiczne,
    c) Źródła napędu i zasilania,
    d) Elektromobilność,
    e) Poprawa bezpieczeństwa transportu,
    f) Systemy i podzespoły dla branży kosmicznej,
    g) Systemy zwiększające efektywność transportu

11) Żywność Wysokiej Jakości - jedna z inteligentnych specjalizacji województwa dolnośląskiego obejmująca następujące podobszary:
    a) Środki spożywcze stosowane w początkowym lub uzupełniającym postępowaniu profilaktycznym i terapeutycznym,
    b) Suplementy diety i środki spożywcze specjalnego przeznaczenia żywieniowego,
    c) Pasze wysokiej jakości i środki alternatywne w farmakoterapii zwierząt gospodarskich i hodowlanych,
    d) Karmy specjalistyczne i suplementy diety dla zwierząt domowych,
    e) Żywność ekologiczna, tradycyjna, regionalna i lokalna,
    f) Żywność funkcjonalna i nutraceutyki,
    g) Żywność o zwiększonych właściwościach odżywczych,
    h) Technologie opakowywania i przechowywania środków z podobszarów inteligentnej specjalizacji,
    i) Metody oceny jakości środków z podobszarów inteligentnej specjalizacji,
    j) Technologie w wytwarzaniu środków z podobszarów niniejszej inteligentnej specjalizacji.

12) Surowce Naturalne i Wtórne - jedna z inteligentnych specjalizacji województwa dolnośląskiego obejmująca następujące podobszary:
    a) Surowce naturalne – pozyskiwanie i zaawansowane przetwarzanie oraz wykorzystanie: technologie pozyskiwania, przetwarzania i wykorzystania kopalin użytecznych, technologie pozyskiwania z kopaliny głównej nowych produktów, zintegrowane systemy monitoringu zagrożeń w otoczeniu zakładów górniczych, technologie pozyskiwania, uzdatniania i wykorzystania wód zwykłych, termalnych i mineralnych, technologie pozyskiwania i przetwarzania oraz wykorzystania drewna, surowców roślinnych w innowacyjnych produktach, nowe usługi leczniczo-uzdrowiskowe na bazie wykorzystania surowców naturalnych,
    b) Technologie odzysku materiałów użytecznych, recyklingu oraz unieszkodliwiania odpadów,

c) Zaawansowane materiały: nowe postacie surowców (proszki, mikrostruktury, nanostruktury, amorfiki, materiały kompozytowe, materiały inteligentne, materiały do zastosowań w przemyśle, projektowanie i opracowanie technologii wytwarzania materiałów o funkcjonalnych właściwościach.

13) Produkcja Maszyn i Urządzeń, Obróbka Materiałów - jedna z inteligentnych specjalizacji województwa dolnośląskiego. Specjalizacja obejmuje następujące podobszary dotyczące projektowania i opracowywania nowych technologii wytwarzania oraz produkcji wszelkiego rodzaju maszyn i urządzeń (także ich podzespołów i elementów):
    a) ogólnego i specjalnego przeznaczenia,
    b) energetycznych,
    c) elektronicznych,
    d) optoelektronicznych i fotonicznych,
    e) do wytwarzania i obróbki materiałów.

14) Technologie Informacyjno – Komunikacyjne (ICT) – jedna z inteligentnych specjalizacji województwa dolnośląskiego obejmująca następujące podobszary:
    a) Metody predykcyjne dla wielkich, heterogenicznych zbiorów danych: akwizycja, analiza i raportowanie,
    b) Zastosowanie mechatroniki i robotyki w podnoszeniu jakości życia obywateli,
    c) Przetwarzanie, modelowanie i analiza danych obrazowych i multimedialnych,
    d) Systemy bezpieczeństwa cyfrowego,
    e) Systemy wspomagania decyzji menadżerskich (Business Process Management),
    f) Rozwiązania dla "inteligentnych domów" (smart buildings),
    g) Rozwiązania dla "inteligentnych miast" (smart cities),
    h) Systemy wsparcia dla osób dotkniętych niepełnosprawnością, chorobami przewlekłymi i osób starszych (Ambient Assisted Living),
    i) Aplikacje mobilne,
    j) Tworzenie gier komputerowych,
    k) E-Usługi i urządzenia dla sektora ochrony zdrowia,
    l) Systemy e-learningowe,
    m) Tworzenie oprogramowania dostępnego w modelu SaaS,
    n) Innowacyjne metody interakcji człowiek-technologia,
    o) Systemy e-commerce,
    p) Inteligentne systemy informatyczne dla branży finansowej i ubezpieczeniowej.

15) Komisja Weryfikacyjna – powołany Zarządzeniem Burmistrza Ząbkowic Śląskich zespół osób zajmujący się prowadzeniem procedury naboru do Inkubatora.
16) Kandydat – przedsiębiorca ubiegający się o Inkubowanie.
17) Części wspólne – powierzchnia komunikacyjna, winda oraz pomieszczenia (sanitariaty, pomieszczenia kuchenne, pokój dla matki z dzieckiem) w budynku Inkubatora służące do współkorzystania przez wszystkich korzystających z Inkubatora.
18) RODO – Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) Dz.Urz.UE.L 2016 Nr 119, str. 1, ze zm.

19) Incydent –każde zdarzenie, które nie jest częścią działania, funkcjonującego w sposób właściwy, czyli zgodny z założeniami, które powoduje, lub może spowodować przerwę w możliwości skorzystania z usług. Incydent związany z bezpieczeństwem informacji to pojedyncze zdarzenie lub seria niepożądanych albo niespodziewanych zdarzeń związanych z bezpieczeństwem informacji, które stwarzają znaczne prawdopodobieństwo zakłócenia podjętych działań i zagrażają bezpieczeństwu informacji. Wyróżnia się trzy zasadnicze grupy incydentów: − umyślne incydenty (np. kradzież danych i sprzętu, ujawnienie danych osobom nieupoważnionym, świadome zniszczenie danych, włamanie do systemu informatycznego lub pomieszczeń), − zdarzenia losowe wewnętrzne (np. awaria komputera/ serwera/ dysku twardego/ oprogramowania, pomyłki informatyków, utrata danych), − zdarzenia losowe zewnętrzne (np. pożar, zalanie wodą, utrata zasilania, utrata łączności).
20) Partner Inkubatora – podmiot działający na rzecz wspierania rozwoju lokalnej przedsiębiorczości współpracujący z Gminą Ząbkowice Śląskie na mocy podpisanej deklaracji lub porozumienia o współpracy.
21) Przepisy Porządkowe Inkubatora – dokument stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu, regulujący zasady przebywania osób na terenie Inkubatora
22) Korzystający z Inkubatora - każda osoba przebywająca na terenie Inkubatora, w szczególności pracownicy Inkubatora, podmioty inkubowane, podmioty nieinkubowane oraz ich klienci.
23) Przestrzeń Inkubatora - powierzchnia Inkubatora przeznaczona na prowadzenie działalności gospodarczej lub organizowanie wydarzeń wraz z zapleczem biurowo-technicznym, magazynowym oraz częściami wspólnymi.
24) Wydarzenie - każde zdarzenie, projekt, szkolenie, konferencja, warsztaty, prezentacja, sympozjum lub inne tego typu spotkanie organizowane w Inkubatorze
25) Przedmiot Najmu – powierzchnie oraz sprzęt komputerowy wraz z niezbędnym wyposażeniem udostępnionym na podstawie umowy najmu.
26) Biurko na godziny – biurko udostępnione w przestrzeni open space Inkubatora przeznaczone do pracy wraz ze sprzętem komputerowym, udostępnione na określone godziny.
27) Stanowisko w przestrzeni Open space – biurko udostępnione w przestrzeni Open space Inkubatora przeznaczone do pracy wraz ze sprzętem komputerowym zgodnie z ofertą.
28) Biuro na godziny – zamknięte pomieszczenie biurowe w przestrzeni Inkubatora przeznaczone do pracy i spotkań z klientami udostępnione na określone godzin zgodnie z ofertą.
29) Biuro – zamknięte pomieszczenie biurowe w przestrzeni Inkubatora przeznaczone do pracy i spotkań z klientami zgodnie z ofertą.
30) Wirtualne biuro – usługa w ramach, której zapewnia się udostępnienie adresu korespondencyjnego oraz adresu prowadzonej działalności, odbiór korespondencji, powiadomienie e-mail o korespondencji, przechowywanie jej przez okres 30 dni, przechowywanie jej przez okres 30 dni, adres prowadzonej działalności.
31) Hala Magazynowa – zamknięte pomieszczenie magazynowe w przestrzeni Inkubatora, miejsce służące do składowania, przechowywania i magazynowania towarów.

§3

Oferta w ramach korzystania z Inkubatora

1. Na udostępnianą powierzchnię Inkubatora składają się:
    a) stanowiska w przestrzeni open space,
    b) biura,
    c) biurko na godziny,
    d) biuro na godziny,
    e) części wspólne Inkubatora
    f) ,sala konferencyjna
    g) powierzchnia hali magazynowej

2. W ramach korzystania ze Stanowisk w przestrzeni open space Podmiot Inkubowany będzie posiadał:
    a) dostęp do wynajmowanego Stanowiska w dni robocze tj. od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 16.00,
    b) wyłączne prawo do korzystania z wyposażenia Stanowiska obejmującego min. biurko, krzesło, mobilny kontener zamykany na klucz, laptop - szczegółowo określone w zawartej Umowie Najmu,
    c) indywidualny dostęp do Sali konferencyjnej w wymiarze 2 godzin (słownie: dwóch) miesięcznie, po uprzedniej jej rezerwacji z prawem pierwszeństwa w korzystaniu z Sali konferencyjnej w stosunku do podmiotów nieinkubowanych, dostęp do szerokopasmowego Internetu,
    d) dostęp do części wspólnych Inkubatora,
    e) możliwość zamieszczenia informacji o prowadzonej działalności, danych kontaktowych, logotypu i linku do strony internetowej firmy na stronie internetowej Inkubatora https://www.inkubator.zabkowiceslaskie.pl,możliwość udziału w szkoleniach, warsztatach, wykładach, spotkaniach organizowanych przez Inkubator na warunkach określonych przez organizatora
    f) możliwość skorzystania z usługi wirtualnego biura.

3. W ramach korzystania z biura Podmiot Inkubowany będzie posiadał:
    a) dostęp do wynajmowanego biura w Inkubatorze bez ograniczeń czasowych,
    b) wyłączne prawo do korzystania z biura i jego wyposażenia obejmującego min. biurka, krzesła, szafy, mobilne kontenery zamykane na klucz, komputery, laptopy - szczegółowo określone w Umowie Najmu.
    c) indywidualny dostęp do Sali konferencyjnej w wymiarze 2 godzin (słownie: dwóch) miesięcznie, po uprzedniej jej rezerwacji z prawem pierwszeństwa w korzystaniu z sali konferencyjnej w stosunku do podmiotów nieinkubowanych,
    d) dostęp do szerokopasmowego Internetu,
    e) dostęp do części wspólnych Inkubatora,
    f) możliwość zamieszczenia informacji o prowadzonej działalności, danych kontaktowych, logotypu i linku do strony internetowej firmy na stronie internetowej Inkubatora https://www.inkubator.zabkowiceslaskie.pl,
    g) możliwość udziału w szkoleniach, warsztatach, wykładach, spotkaniach organizowanych przez Inkubator na warunkach określonych przez organizatora,

h) możliwość skorzystania z usługi wirtualnego biura.

4. W ramach korzystania z biurka na godziny Podmiot będzie posiadał:
   a) dostęp do wynajmowanego biurka w przestrzeni open space w dniach i godzinach ustalonych w Umowie Najmu,
   b) wyłączne prawo do korzystania z wyposażenia stanowiska obejmującego min. biurko, krzesło, mobilny kontener zamykany na klucz, laptop - szczegółowo określone w Umowie Najmu,
   c) dostęp do szerokopasmowego Internetu,
   d) dostęp do części wspólnych Inkubatora,
   e) możliwość wynajęcia sali konferencyjnej.

5. W ramach korzystania z powierzchni Hali Magazynowej Podmiot Inkubowany będzie posiadał:
   a) dostęp do wynajmującej powierzchni magazynowej, bez ograniczeń czasowych.
   b) Dostęp do korzystania z chłodni przemysłowych, bez ograniczeń czasowych.
   c) dostęp do korzystania z regałów magazynowych, bez ograniczeń czasowych.
   d) dostęp do szerokopasmowego Internetu,
   e) dostęp do części wspólnych Inkubatora,

6. W ramach usługi Wirtualnego Biura Inkubator obsługuje odbiór przesyłek listowych zwykłych oraz zawiadomień o przesyłce poleconej (awiza), a także usługi określone w § 2 pkt 30 regulaminu.
7. W ramach korzystania z sali konferencyjnej Podmiot będzie posiadał:
   a) dostęp do sali konferencyjnej wraz z wyposażeniem, zgodnie z zawartą umową,
   b) dostęp do szerokopasmowego Internetu,
   c) dostęp do części wspólnych Inkubatora,

8. W ramach korzystania z biura na godziny Podmiot będzie posiadał:
   a) dostęp do wynajmowanego biura w Inkubatorze w dniach i godzinach ustalonych w Umowie Najmu,
   b) wyłączne prawo do korzystania z biura i jego wyposażenia obejmującego min. biurka, krzesła, szafy, mobilne kontenery zamykane na klucz, komputery, laptopy - szczegółowo określone w Umowie Najmu.
   c) dostęp do szerokopasmowego Internetu,
   d) dostęp do części wspólnych Inkubatora,
   e) możliwość wynajęcia sali konferencyjnej.

§4

Procedura aplikacyjna do Inkubatora

1. Pierwszeństwo w skorzystaniu z oferty Inkubatora mają przedsiębiorcy prowadzący na terenie województwa dolnośląskiego nie dłużej niż 36 miesięcy od dnia rejestracji, działalność gospodarczą wpisującą się w jedną z inteligentnych specjalizacji Dolnego Śląska: Technologie informacyjno-komunikacyjne (ICT), Żywność wysokiej jakości, chemia i medycyna, Auto-Moto-Aero-Space, Surowce naturalne i wtórne, Maszyny i

Urządzenia, „Zielony Ład”, „Przemysł 4.0”, „Życie wspomagane technologią”, które są mikro, małym lub średnim przedsiębiorcą w rozumieniu załącznika numer 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. U. UE. L.2014.187.1 z dnia 26.06.2014 r.).

2. Proces naboru jest prowadzony w sposób ciągły.
3. Aktualne informacje o dostępności i możliwości wynajęcia konkretnych przestrzeni Inkubatora można uzyskać w siedzibie Inkubatora, pod numerem telefonu …… lub adresem e-mail inkubator@zabkowiceslaskie.pl .
4. Kandydat chcący być ulokowanym w Inkubatorze składa formularz zgłoszeniowy Kandydata (Załącznik nr 3 do regulaminu): w formie papierowej w Biurze Podawczym Urzędu Miejskiego w Ząbkowicach Śląskich, lub − w wersji elektronicznej na adres email : inkubator@zabkowiceslaskie.pl albo za pośrednictwem platformy ePUAP.
5. Złożenie formularza zgłoszeniowego wszczyna procedurę weryfikacyjną na którą składa się:
    a) weryfikacja formularza pod względem formalnym, dokonywana przez wyznaczonego pracownika.
    b) ocena pod względem merytorycznym, przeprowadzana przez Komisję Weryfikacyjną, która obejmuje wstępną weryfikację dokonywaną w oparciu o nadesłany przez Kandydata formularz zgłoszeniowy, zawierający podstawowe informacje o profilu prowadzonej działalności gospodarczej,
    c) rozmowę kwalifikacyjną z Kandydatem, która pozwoli ocenić motywację i potencjał innowacyjności Kandydata.
    d) rozstrzygnięcie o Inkubacji,
    e) zawarcie umowy najmu.

6. Formularz zgłoszeniowy musi być czytelnie podpisany przez Kandydata lub osobę go reprezentującą . Reprezentacja powinna wynikać z dokumentów rejestrowych Kandydata lub załączonego pełnomocnictwa.
7. Za dzień złożenia dokumentów Formularza uważa się:
    a) w przypadku dokumentów złożonych papierowo - dzień dostarczenia dokumentów do Biura Obsługi Interesanta Urzędu Miejskiego w Ząbkowicach Śląskich,
    b) w przypadku dokumentów złożonych elektronicznie- dzień wystawienia przez Urząd Miejski w Ząbkowicach Śląskich potwierdzenia przyjęcia dokumentów lub dzień wystawienia z systemu ePUAP Urzędowego Potwierdzenia Odbioru.

8. W przypadku braków formalnych w Formularzu zgłoszeniowym Kandydat wzywany jest do ich uzupełnienia w terminie 7 dni od dnia wezwania w formie pisemnej lub elektronicznej. Brak uzupełnienia we wskazanym terminie oznacza rezygnację z procesu naboru.
9. Kandydat spełniający wymogi zostanie poinformowany o terminie przeprowadzenia z nim rozmowy kwalifikacyjnej najpóźniej na 3 dni robocze przed planowanym terminem rozmowy.
10. Ocena formalna i merytoryczna wniosków odbywa się w oparciu o szczegółowe kryteria oceny stanowiące Załącznik nr 1 do Zarządzenia Burmistrza Ząbkowic Śląskich w sprawie powołania Komisji Weryfikacyjnej oraz określenia jej zadań i kompetencji.

Kryteria oceny wniosków są dostępne na stronie inkubatora: http://www.inkubator.zabkowiceslaskie.pl oraz w Biurze Inkubatora Przedsiębiorczości.

11. Do Inkubatora może zostać wskazany tylko Kandydat, który uzyskał co najmniej 41% maksymalnej liczby punktów w trakcie procedury naboru dokonanej w oparciu o szczegółowe kryteria oceny określone w ust.10
12. O rozstrzygnięciu Kandydat zostanie poinformowany w formie pisemnej lub elektronicznej na wskazane w Formularzu dane kontaktowe.
13. Rozstrzygnięcie o którym mowa w ust.12 jest ostateczne.
14. Dokumenty dotyczące naboru są przechowywane stosownie do postanowień ustawy z 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach oraz rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz.U. Nr 14, poz. 67 z późn. zm.).

§5

Umowa Podmiotu Nieinkubowanego

1. Podmiot Nieinkubowany zamierzający zawrzeć umowę najmu na Biuro na godziny, Biurko na godziny lub Salę Konferencyjną, składa Formularz Zgłoszeniowy (załącznik nr 3 lub załącznik nr 4), w formie pisemnej lub elektronicznej w Biurze Inkubatora.

2. Przed udostępnieniem Biura na godziny, Biurka na godziny lub Sali Konferencyjnej będzie zawarta Umowa Najmu, stanowiąca załącznik nr 6 lub załącznik nr 8.

§6

Umowa Podmiotu Inkubowanego

1. Inkubacja Kandydata następuje na podstawie umowy najmu podpisanej w terminie nie późniejszym niż 7 dni od dnia zawiadomienia Kandydata o rozstrzygnięciu, o którym mowa w §4 ust 12.
2. Umowa najmu może zostać podpisana jedynie z Kandydatem, który w dniu podpisania umowy ma status aktywnego przedsiębiorcy, co potwierdza się poprzez wydruk z właściwej ewidencji.
3. W oparciu o podpisaną umowę najmu, następuje protokolarne przekazanie przedmiotu najmu i wyposażenia oraz danych dostępowych do sieci.
4. Wzór umowy najmu stanowią Załącznik nr 7 do niniejszego Regulaminu.
5. Brak zawarcia umowy w terminie określonym w ust. 1 niniejszego paragrafu jest równoznaczny z rezygnacją z prowadzenia działalności w ramach Inkubatora.
6. Umowa może zostać przedłużona , na wniosek podmiotu Inkubowanego złożony najpóźniej na dwa miesiące przed końcem obowiązywania Umowy na kolejny okres, jednakże całkowity okres najmu nie może przekroczyć 36 miesięcy od dnia rejestracji przez Niego działalności gospodarczej.

§7
Okres korzystania z Inkubatora

1. Okres korzystania z Inkubatora dla Podmiotów Inkubowanych wynosi minimalnie 1 miesiąc, a maksymalnie 36 miesięcy od dnia zarejestrowania działalności gospodarczej.
2. Okres rozpoczęcia korzystania z Inkubatora jest liczony począwszy od dnia zawarcia pierwszej umowy najmu.
3. Okres korzystania z Biurka na godziny, Biura na godziny lub Sali Konferencyjnej wynosi minimum 1 godzinę i jest szczegółowo określony w umowie najmu.
4. Przestrzeń całego biura można wynająć na okres minimum 3 miesięcy.
5. Pierwszeństwo w organizacji w Inkubatorze w okresie trwałości projektu mają wydarzenia o charakterze działań preinkubacyjnych albo zdarzeń realizowanych na rzecz Podmiotów Inkubowanych.

§8
Prawa i obowiązki korzystających z Inkubatora

1. Podmiot Inkubowany i Nieinkubowany działa w Inkubatorze całkowicie niezależnie, z wyłączeniem ograniczeń wskazanych w obowiązujących na terenie Inkubatora Regulaminie i przepisach porządkowych oraz powszechnie obowiązujących przepisach prawa i zasadach współżycia społecznego.
2. Prawa i obowiązki zostały szczegółowo opisane w Przepisach Porządkowych Inkubatora stanowiących Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu oraz zawartej umowie najmu.
3. Podmiot Inkubowany ma obowiązek udzielania informacji, wypełniania ankiet oraz innych dokumentów dostarczonych przez Wydział Strategii i Rozwoju Urzędu Miejskiego w Ząbkowicach Śląskich pozwalających na monitorowanie i ewaluację procesu inkubacji w czasie trwania umowy.

§9

Opłaty

1. W Inkubatorze występują następujące rodzaje opłat:
    a) z tytułu najmu Biura – miesięczny czynsz określony w umowie najmu,
    b) z tytułu najmu Biurka na godziny- jednorazowa opłata za korzystanie z biurka określona w cenniku,
    c) z tytułu najmu Biura na godziny – jednorazowa opłata za korzystanie z biura określona w cenniku,
    d) z tytułu najmu stanowiska w przestrzeni open space – miesięczny czynsz określony w umowie najmu,
    e) z tytułu najmu powierzchni magazynowej - miesięczny czynsz określony w umowie najmu,
    f) z tytułu najmu Sali Konferencyjnej - jednorazowa opłata za korzystanie z Sali Konferencyjnej określona w cenniku,
    g) z tytułu wykonywania i realizacji projektów technicznych (produkcja ciągła, lub zadania pojedyncze) na komputerach i drukarkach 3D, zgodnie z cennikiem,

h) z tytułu wykonywania i realizacji projektów technicznych (produkcja ciągła, lub zadania pojedyncze) na skanerach 3D, zgodnie z cennikiem,
i) z tytułu wykonywania i realizacji projektów technicznych (produkcja ciągła, lub zadania pojedyncze) na Ploterach Frezujących CNC 3D Cormak Premium, zgodnie z cennikiem.

2. Cena czynszu dla Inkubowanego zawiera w sobie również opłaty za:
   a) udostępnienie energii elektrycznej,
   b) udostępnienie wody bieżącej i sieci kanalizacyjnej,
   c) udostępnienie łącza internetowego,
   d) udostępnienie ogrzewania,
   e) udostępnienie wyposażenia zaplecza kuchennego i sanitarnego Inkubatora tj. lodówki, kuchenki mikrofalowej, czajnika bezprzewodowego,
   f) odbiór odpadów komunalnych,
   g) utrzymanie czystości i porządku w częściach wspólnych,
   h) reklama na stronie internetowej Inkubatora,
   i) sprzętu komputerowego, urządzenia wielofunkcyjnego (dotyczy wynajmu całego, zamykanego pomieszczenia biurowego).

§10
Zasady korzystania z ogólnodostępnego sprzętu

Sprzęt ogólnodostępny może być użytkowany wyłącznie zgodnie z jego przeznaczeniem, a korzystanie z niego następuje zgodnie z instrukcjami obsługi.

§11
Zasady korzystania z sieci LAN i Internetu udostępnianych przez Inkubator

1. Udostępnione wyposażenie i łącze internetowe mogą służyć wyłącznie do pracy związanej z zarejestrowaną działalnością gospodarczą, określoną w formularzu zgłoszeniowym firmy.
2. Inkubator nie ponosi odpowiedzialności za:
   a) legalność oprogramowania komputerowego zainstalowanego przez użytkownika komputera
   b) pliki zapisane na dysku,
   c) materiały pobierane z Internetu,
   d) przerwy w dostawie Internetu z winy operatora,
   e) treści i materiały publikowane w Internecie
   f) pobieranie, korzystanie, przechowywanie lub udostępnianie utworów objętych prawami autorskimi osób trzecich.

3. Zabrania się przyłączenia jakichkolwiek urządzeń do sieci logicznej bez akceptacji Pracownika Inkubatora.

4. W szczególności zabrania się:
    a) samowolnego zmieniania parametrów konfiguracyjnych sieci komputerowej,
    b) wykorzystywania sieci komputerowej w jakikolwiek sposób niezgodny z przepisami prawa lub niniejszego regulaminu.
5. Podmiot Inkubowany i Nieinkubowany mają obowiązek zgłaszać w formie notatki dotyczące zauważonych przez siebie incydentów. Notatka musi zawierać co najmniej: imię i nazwisko zgłaszającego, datę wystąpienia incydentu oraz opis zdarzenia wraz z podaniem możliwie wszystkich zauważonych szczegółów incydentu.
6. Podmiot Inkubowany i Nieinkubowany ponosi pełną odpowiedzialność za wszelkie szkody przez niego spowodowane w lokalnych systemach komputerowych oraz wszelkie inne straty lub nadużycia popełnione przy użyciu udostępnionych mu zasobów Internetu.

§12
Przepisy porządkowe

Zasady przebywania osób na terenie Inkubatora zostały szczegółowo opisane w Przepisach Porządkowych Inkubatora stanowiących Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

§13
Przetwarzanie danych osobowych

Zasady dotyczące przetwarzania danych osobowych przez Inkubator przedsiębiorczości jako podmiot przetwarzający dane osobowe w imieniu Podmiotów inkubowanych jako administratorów danych zostaną uregulowane w odrębnej umowie zawartej w trybie i na zasadach wskazanych w art. 28 RODO, której wzór stanowi Załącznik nr. 4 do umowy.

§14

Postanowienia Końcowe

1. Aktualna wersja Regulaminu dostępna jest na stronie internetowej Inkubatora pod adresem https://inkubator.zabkowiceslaskie.pl oraz w budynku Ząbkowickiego Inkubatora Przedsiębiorczości przy ul. Biznesowej 1, 57-200 Ząbkowice Śląskie.
2. Załącznikami do niniejszego Regulaminu stanowiącymi jego integralną treść są:
    a) Przepisy Porządkowe Ząbkowickiego Inkubatora Przedsiębiorczości - Załącznik nr 1,
    b) Wzór Cennika Ząbkowickiego inkubatora Przedsiębiorczości – Załącznik nr.2
    c) Wzór Formularza Zgłoszeniowego Kandydata do Ząbkowickiego Inkubatora Przedsiębiorczości– Załącznik nr 3,
    d) Wzór Formularza Zgłoszeniowego do najmu biurka/biura na godziny w Ząbkowickim Inkubatorze Przedsiębiorczości – Załącznik nr 4
    e) Wzór Formularza Zgłoszeniowego do najmu Sali Konferencyjnej w Ząbkowickim Inkubatorze Przedsiębiorczości – Załącznik nr 5
    f) Wzór umowy na najem Biurka/ Biura na godziny w Ząbkowickim Inkubatorze Przedsiębiorczości - Załącznik nr 6,

g) Wzór umowy na najem Stanowiska/ Pomieszczenia Biurowego/ Hali Magazynowej w Ząbkowickim Inkubatorze Przedsiębiorczości - Załącznik nr 7
h) Wzór umowy na najem Sali Konferencyjnej w Ząbkowickim Inkubatorze Przedsiębiorczości - Załącznik nr 8

3. Nieznajomość postanowień Regulaminu nie zwalnia od konsekwencji wynikających z niestosowania się do postanowień w nim zawartych.
4. Zastrzega się możliwość wprowadzenia zmian w niniejszym Regulaminie.

Załącznik nr 1 do
Regulaminu Inkubatora

PRZEPISY PORZĄDKOWE ZĄBKOWICKIEGO INKUBATORA PRZEDSIĘBIORCZOŚCI

§1

Terminy udostępniania Inkubatora

1. Inkubator jest dostępny dla Podmiotów Inkubowanych i Nieinkubowanych korzystających z usług Biura na godziny, Biurka na godziny oraz stanowiska w przestrzeni open space w dni robocze tj. od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 16.00. Podmioty Inkubowane i Nieinkubowane korzystające z najmu biura oraz powierzchni hali magazynowej mają nieograniczony dostęp do najmowanej przestrzeni.
2. Potrzeba pobytu na terenie Inkubatora w innym terminie niż wskazany w ust. 1 niniejszego paragrafu wymaga uzgodnienia i uzyskania zgody personelu Inkubatora.

§2
Zakazy

1.Zabrania się przebywania na terenie Inkubatora w szczególności osobom: zachowującym się w sposób, który zagraża bezpieczeństwu innych osób, mieniu lub naruszającym ogólnie przyjęte normy zachowania w miejscach publicznych, pod wpływem alkoholu i środków odurzających,

2.Osobom przebywającym na terenie Inkubatora zabrania się w szczególności :

a) palenia tytoniu oraz używania e-papierosów,
b) wnoszenia na teren Inkubatora alkoholu oraz środków odurzających,
c) wnoszenia na teren Inkubatora broni, materiałów wybuchowych, żrących, cuchnących, szkodliwych i innych przedmiotów niebezpiecznych dla życia i zdrowia,
d) wynoszenia elementów wyposażenia Inkubatora poza jego teren,
e) przenoszenia elementów wyposażenia Inkubatora poza przeznaczone dla nich miejsca be zgody personelu inkubatora,
f) niszczenia jakichkolwiek elementów wyposażenia Inkubatora,
g) prowadzenia działalności handlowej w formie handlu obnośnego,
h) prowadzenia agitacji politycznej,
i) stosowania urządzeń elektrycznych o mocy większej niż moc przyłączeniowa doprowadzona do najmowanego pomieszczenia lub stanowiska,
j) umieszczania w pomieszczeniach wspólnych i ciągach komunikacyjnych jakichkolwiek urządzeń i przedmiotów bez uzgodnienia z Biurem Inkubatora.

§3
Odpowiedzialność

1. Gmina Ząbkowice Śląskie, jako właściciel Inkubatora, nie ponosi odpowiedzialności za szkody na osobach przebywających w Inkubatorze oraz mieniu pozostawionym w trakcie przebywania w Inkubatorze.
2. Gmina Ząbkowice Śląskie nie ponosi odpowiedzialności za jakiekolwiek zdarzenia wynikłe z niestosowania się przez korzystających z Inkubatora do zaleceń pracowników Inkubatora lub z niewłaściwego korzystania ze sprzętu, urządzeń i wyposażenia.

Załącznik nr 2 do
Regulaminu Inkubatora

Cennik Inkubatora

LP	NAZWA	JEDNOSTKA MIARY	CENA NETTO *
1	*najem obejmujący stanowisko znajdujące się na parterze budynku w przestrzeni open space wraz z możliwością korzystania przestrzeni wspólnej*	stanowisko pracy/ miesiąc	300,00 zł
2	*najem biura znajdujące się na parterze budynku pomieszczenie numer 2 wraz z możliwością korzystania z przestrzeni wspólnej*	biuro/miesiąc	972,00 zł
3	*najem biura znajdujące się na parterze budynku pomieszczenie numer 6 wraz z możliwością korzystania z przestrzeni wspólnej*	Biuro/ miesiąc	1132,00 zł
4	*najem biura znajdujące się na parterze budynku pomieszczenie numer 3,4 lub 5 wraz z możliwością korzystania z przestrzeni wspólnej*	Biuro/ miesiąc	896,00 zł
5	*najem biura znajdujące się na I piętrze budynku pomieszczenie numer 8 w przestrzeni zamkniętego biura, wraz z możliwością korzystania z przestrzeni wspólnej*	Biuro/ miesiąc	552,00 zł
6	*najem powierzchni - hala magazynowa - znajdujące się na parterze budynku w przestrzeni zamkniętej, wraz z możliwością korzystania z przestrzeni wspólnej*	m2/miesiąc	27,00 zł/m2
7	*najem powierzchni reklamowej na stronie internetowej Ząbkowickiego Inkubatora Przedsiębiorczości*	-	w cenie czynszu
8	*dostęp do światłowodowego symetrycznego łącza Internetowego*	-	w cenie czynszu
9	*opłata za media (energia elektryczna, ogrzewanie, woda, ścieki, odpady komunalne itd.)*	-	w cenie czynszu
10	*opłata za utrzymanie porządku części wspólnych (sprzątanie, mycie okien itd.)*	-	w cenie czynszu
11	*najem biurka na godziny;* *- dostęp do części wspólnych w tym aneksu kuchennego* *- wynajem biurka w przestrzeni open space* *- korzystanie z urządzenia wielofunkcyjne – limit 20 stron* *- sprzęt komputerowy (laptop) z dostępem do internetu*	godz.	50zł/godz

12	*wynajem biura na godziny;* *- dostęp do części wspólnych w tym aneksu kuchennego* *- wynajem biura na I piętrze pomieszczenie numer 2* *- korzystanie z urządzenia wielofunkcyjne – limit 20 stron na godz.* *- sprzęt komputerowy (komputer stacjonarny, laptop) z dostępem do internetu*	godz.	70 zł/godz
13	*Sala Konferencyjna wraz z wyposażeniem dla inkubowanych powyżej 1 miesiąca*	godz.	w cenie czynszu 2 godzin miesięcznie
14	*wynajęcie Sali Konferencyjnej wraz z wyposażeniem*	godz.	100,00 zł/godz
15	*całodniowe wynajęcie Sali Konferencyjnej wraz z wyposażeniem*		750 zł
16	*ryczałt na udostępnienie urządzenia wielofunkcyjnego w limicie wydruku 200 stron miesięcznie*	-	30,00 zł
17	*cena na udostępnienie urządzenia wielofunkcyjnego powyżej limitu stron*	Str.	0,18 zł za każdąstronę powyżej limitu
18	*Możliwość wykonywania i realizacji projektów technicznych (produkcja ciągła, lub zadania pojedyncze) na Ploterach Frezujących CNC 3D Cormak Premium*		według indywidualnej wyceny projektu
19	*Możliwość wykonywania i realizacji projektów technicznych (produkcja ciągła, lub zadania pojedyncze) na komputerach i drukarkach 3D*		według indywidualnej wyceny projektu
20	*Możliwość wykonywania i realizacji projektów technicznych (produkcja ciągła, lub zadania pojedyncze) na skanerach 3D*		według indywidualnej wyceny projektu
21	*Obsługa Biura Wirtualnego* *- adres korespondencyjny* *-odbiór korespondencji* *-powiadomienie e-mail o korespondencji* *-przechowywanie korespondencji przez okres 30 dnia* *-adres prowadzonej działalności*	*miesiąc*	110 zł

*** do kwot netto doliczony zostanie podatek VAT według obowiązujących stawek podatkowych**

Załącznik nr 3 do
Regulaminu Inkubatora

FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY KANDYDATA DO ZĄBKOWICKIEGO INKUBATORA PRZEDSIĘBIORCZOŚCI

CZĘŚĆ 1 – INFORMACJE WNIOSKODAWCY

1.1. DANE WNIOSKODAWCY

Nazwa Wnioskodawcy (wynikająca z dokumentów rejestrowych)	
Imię i Nazwisko	
Adres	
Nr telefonu	
Adres poczty elektronicznej	
NIP	
REGON	
PESEL	
Dane osoby do kontaktów (Imię i Nazwisko, nr telefonu, adres poczty elektronicznej)	

1.2.DANE DOTYCZĄCE PROWADZONEJ DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

Data i miejsce rejestracji działalności gospodarczej								
Forma prawna działalności gospodarczej								
Kod PKD głównej działalności Wnioskodawcy *(zgodnie z dokumentem rejestrowym)*								
Kod PKD działalności, której dotyczy wniosek *(zgodnie z dokumentem rejestrowym)*								
Jestem zainteresowany (*zaznaczyć „X" przy właściwym)*								
Najmem stanowiska w przestrzeni *open space*			**Najmem biura**			**Najmem powierzchni hali magazynowej**		
Położonego	**na parterze**		**na I piętrze**		**Numer (*wpisać*)**			
Jestem zainteresowany najmem na okres (*wpisać liczbę miesięcy - maksymalnie 36 liczone od daty rejestracji działalności)*						**Miesięcy**		
Jestem zainteresowany skorzystaniem z usługi Wirtualnego Biura w ramach najmu przestrzeni Inkubatora								

CZĘŚĆ 2 – KONCEPCJA DZIAŁALNOŚCI

2.1.ZGODNOŚĆ Z ZAŁOŻENIAMI PROJEKTU

2.1.1.Czy Państwa działalność wpisuje się w jedną z określonych przez samorząd województwa dolnośląskiego inteligentnych specjalizacji regionu? (*właściwe zaznaczyć „X”*)		
	Tak	**Nie**
Technologie informacyjno-komunikacyjne (ICT)		
Żywność wysokiej jakości		
Branża Chemiczna i Farmaceutyczna		
Mobilność przestrzenna		
Surowce Naturalne i Wtórne		
Produkcja Maszyn i Urządzeń. Obróbka Materiałów		

2.1.2.Proszę opisać w jaki sposób Państwa działalność wpisuje się w wymienione w pkt. 2.1.1. dziedziny (*max. 1000 znaków).*

2.1.3.Jeśli współpracują Państwo z sektorem badawczo-rozwojowym proszę opisać w jakim zakresie (*max. 1000 znaków).*

2.1.4.Jeśli zamierzają Państwo współpracować z sektorem badawczo-rozwojowym proszę opisać w jakim zakresie (*max. 1000 znaków).*

2.2.OPIS DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ (*max. 2000 znaków łącznie*)

2.2.1.Proszę opisać przedmiot działalności uwzględniający opis produktu/usługi/rodzaj wdrażanej innowacji.
2.2.2.Proszę opisać na czym polega innowacyjność Państwa działalności.

2.3.OCZEKIWANIA, POSTULATY, ZAKRES WSPARCIA OD ZĄBKOWICKIEGO INKUBATORA PRZEDSIĘBIORCZOŚCI

2.3.1.Proszę określić jakiego wsparcia wpisującego się w ofertę Ząbkowickiego Inkubatora Przedsiębiorczości, Państwo oczekujecie *(z jakich usług Inkubatora chcielibyście skorzystać).* Proszę o uszeregowanie wsparcia poprzez nadanie punktacji w skali od 1 do 3, gdzie 1 oznacza najwyższą motywację do skorzystania z usługi (*usługa jest bardzo potrzebna dla firmy)*, 2 ambiwalentną (średnią) chęć skorzystania z danego wsparcia (*usługa przydatna, ale nie niezbędna)* i 3 najmniejszą *(usługa zupełnie niepotrzebna firmie)*

Lp	Nazwa usługi	Liczba punktów
1.	Wynajem powierzchni biurowych	
2.	Wynajem Sali Konferencyjnej	
3.	Wynajem hali magazynowej	

4.	Możliwość uczestnictwa w szkoleniach	
5.	Inne wskazać jakie…… …… …… …… …… ……	

2.3.2.Proszę opisać pozostałe Państwa oczekiwania względem Ząbkowickiego Inkubatora Przedsiębiorczości wskazać dodatkowy, fakultatywny zakres wsparcia (*dziedzinę, tematykę).*

CZĘŚĆ 3 – WARUNKI RYNKOWE DZIAŁALNOŚCI

3.1.Proszę przedstawić krótką analizę rynku, na którym działa Państwa firma tj. wskazać głównych (potencjalnych) konkurentów oraz współpracowników.

3.2. Proszę opisać (potencjalną) grupę docelową klientów (odbiorców) Państwa firmy.

3.3. Proszę określić „wizję” rozwoju Państwa firmy na kolejne lata (wskazać założenia, możliwości, plany rozwoju).

ZAŁĄCZNIK :

- Upoważnienie/ Pełnomocnictwo do podpisania niniejszego formularza, w przypadku gdy wniosek będzie podpisany przez osobę upoważnioną, a nie wnioskodawcę.

OŚWIADCZENIA WNIOSKODAWCY

□ Tak □ Nie	Oświadczam, że informacje zawarte w niniejszym formularzu zgłoszeniowym są zgodne ze stanem faktycznym.
□ Tak □ Nie	Oświadczam, że zapoznałem się z treścią: Regulaminu Ząbkowickiego Inkubatora Przedsiębiorczości, Przepisów Porządkowych ZIP, instrukcją BHP, instrukcją przeciwpożarową oraz zobowiązuję się do ich przestrzegania oraz przestrzegania pozostałych obowiązków wynikających z dokumentów zamieszczonych na stronie internetowej Ząbkowickiego Inkubatora Przedsiębiorczości.
□ Tak □ Nie	Oświadczam, że spełniam definicję mikro, małego lub średniego przedsiębiorstwa określoną w Załączniku nr 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 z późn. zm.*).
□ Tak □ Nie	Oświadczam, że nie znajduje się w toku likwidacji albo postępowania upadłościowego.
□ Tak □ Nie	Zapoznałem się z Klauzulą informacyjną RODO obowiązująca w Ząbkowickim Inkubatorze Przedsiębiorczości i w związku z tym wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Administratora (Gminę Ząbkowice Śląskie z siedzibą przy ul. 1 Maja 15, 57-200 Ząbkowice Śląskie, reprezentowaną przez Burmistrza Ząbkowic Śląskich) udostępnionych przeze mnie danych osobowych.
□ Tak □ Nie	Zapoznałem się z treścią wzoru umowy najmu Stanowiska/ Pomieszczenia Biurowego/ Hali Magazynowej w Ząbkowickim Inkubatorze Przedsiębiorczości i nie wnoszę do niej żadnych uwag.
□ Tak □ Nie	Oświadczam, iż wyrażam zgodę na otrzymywanie informacji o organizowanych przez Gminę Ząbkowice Śląskie projektach.

PODPIS WNIOSKODAWCY LUB OSOBY DZIAŁAJĄCEJ W IMIENIU WNIOSKODAWCY
Imię i nazwisko osoby:

Miejscowość i data:

Czytelny Podpis:

Załącznik nr 4 do

Regulaminu Inkubatora

FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY DO NAJMU BIURKA/ BIURA NA GODZINY W ZĄBKOWICKIM INKUBATORZE PRZEDSIĘBIORCZOŚCI

CZĘŚĆ 1 – INFORMACJE WNIOSKODAWCY

1.1 DANE WNIOSKODAWCY

Nazwa Wnioskodawcy (*wynikająca z dokumentów rejestrowych)*	
Imię i Nazwisko	
Adres	
Nr telefonu	
Adres poczty elektronicznej Adres strony www *(o ile dotyczy)*	
NIP	
REGON	
PESEL	
Dane osoby do kontaktów (*Imię i Nazwisko, nr telefonu, adres poczty elektronicznej)*:	

1.2. DANE DOTYCZĄCE PROWADZONEJ DZIAŁALNOŚCI GOSPODARCZEJ

Forma prawna działalności gospodarczej						
Jestem zainteresowany (*zaznaczyć „X" przy właściwym)*						
Najmem biurka na godziny /biura na godziny	**na parterze**		**na I piętrze**		**Numer (*wpisać*)**	
Jestem zainteresowany najmem na okres			**godzin**		**w dniu/dniach:**	

ZAŁĄCZNIK :

- Upoważnienie/ Pełnomocnictwo do podpisania niniejszego formularza, w przypadku gdy wniosek będzie podpisany przez osobę upoważnioną, a nie wnioskodawcę.

OŚWIADCZENIA WNIOSKODAWCY

□ Tak □ Nie	Oświadczam, że informacje zawarte w niniejszym formularzu zgłoszeniowym są zgodne ze stanem faktycznym.
□ Tak □ Nie	Oświadczam, że zapoznałem się z treścią: Regulaminu wraz z załącznikami, Przepisów Porządkowych Ząbkowickiego Inkubatora Przedsiębiorczości, instrukcją BHP, instrukcją przeciwpożarową oraz zobowiązuję się do ich przestrzegania oraz przestrzegania pozostałych obowiązków wynikających z dokumentów zamieszczonych na stronie internetowej Ząbkowickiego Inkubatora Przedsiębiorczości.

□ Tak □ Nie	Zapoznałem się z Klauzulą informacyjną RODO obowiązującą w Ząbkowickim Inkubatorze Przedsiębiorczości i w związku z tym wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Administratora (Gmina Ząbkowice Śląskie z siedzibą przy ul. 1 Maja 15, 57-200 Ząbkowice Śląskie, reprezentowaną przez Burmistrza Ząbkowic Śląskich) udostępnionych przeze mnie danych osobowych.
□ Tak □ Nie	Zapoznałem się z treścią wzoru umowy najmu biura/biurka na godziny w Ząbkowickim Inkubatorze Przedsiębiorczości nie wnoszę do niej żadnych uwag.
□ Tak □ Nie	Oświadczam, iż wyrażam zgodę na otrzymywanie informacji o organizowanych przez Gminę Ząbkowice Śląskie projektach.

PODPIS WNIOSKODAWCY LUB OSOBY DZIAŁAJĄCEJ W IMIENIU WNIOSKODAWCY
Imię i nazwisko osoby:

Miejscowość i data:

Czytelny Podpis:

Załącznik nr 5 do
Regulaminu w Inkubatorze

FORMULARZ ZGŁOSZENIA DO NAJMU SALI KONFERENCYJNEJ W ZĄBKOWICKIM INKUBATORZE PRZEDSIĘBIORCZOŚCI

1.DANE WNIOSKODAWCY

DANE ORGANIZATORA /LOKATORA ZIP (*niewłaściwe skreślić)*

A. NAZWA LUB IMIĘ I NAZWISKO	
B. ADRES SIEDZIBY	
C. NUMER NIP	
D. NUMER TELEFONU	
E. ADRES EMAIL	

2. DANE OSOBY WSKAZANEJ DO KONTAKTU

A. IMIĘ I NAZWISKO	
B. NUMER TELEFONU	
C .ADRES EMAIL	

3. TERMIN NAJMU

A. PLANOWANA DATA WYDARZENIA	
B. GODZINA ROZPOCZĘCIA	
C. GODZINA ZAKOŃCZENIA	

4. ZAKRES NAJMU (*zaznaczyć właściwe znakiem X*)

A. SALA KONFERENCYJNA	
B. DODATKOWY SPRZĘT	
B.1 Laptop	
B.2 Rzutnik i ekran multimedialny	
B.3 Flipchart	
B.4 Laptopy szkoleniowe	
B.4 Inne (wskazać jakie przykładowo)	

5. WYRAŻANE ZGODY i OŚWIADCZENIA *(zaznaczyć właściwe znakiem X)*

A. Zgoda na przetwarzanie danych osobowych Organizatora i osób przez Niego wskazanych przez Gminę Ząbkowice Śląskie reprezentowaną przez Burmistrza Ząbkowic Śląskich	
B. Zapoznanie się z Regulaminem wraz z załącznikami	
C. zapoznanie się z klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania danych osobowych, instrukcją BHP oraz przysługujących Organizatorowi w tym zakresie praw	

6. DATA I PODPIS (*uzupełniane w przypadku składania wniosku w formie papierowej***)**

…….. (miejscowość, data)

…….. (czytelny podpis)

Załącznik nr 6 do
Regulaminu Inkubatora

WZÓR UMOWY NA NAJEM BIURKA/ BIURA NA GODZINY W ZĄBKOWICKIM INKUBATORZE PRZEDSIĘBIORCZOŚCI

Umowa numer:……..

Zwana dalej „umową”

zawarta w dniu.....w Ząbkowicach Śląskich

pomiędzy:

Gminą Ząbkowice Śląskie, z siedzibą ul. 1 Maja 15, 57-200 Ząbkowice Śląskie, reprezentowanym przez Burmistrza Ząbkowic Śląskich…….
zwanym
dalej Wynajmującym,
a
Panią/Panem……zamieszkałą/ym w……..
prowadzącą/ym działalność gospodarczą pn……,
z siedzibą w ……o numerze NIP……..,
REGON……wpisaną do CEIDG lub prowadzącą/ym działalność gospodarczą pn. …….. z siedzibą w ……..,
wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd ……
Wydział……...…, pod numerem KRS, reprezentowaną przez
zwanym dalej Najemcą

Zawarto umowę najmu o następującej treści:

§1.
Przedmiot Najmu

1. Przedmiotem najmu jest Biuro/Biurko na godziny oznaczone numerem …..……w pomieszczeniu nr……. położonym na parterze Ząbkowickiego Inkubatora Przedsiębiorczości w strefie *open space*, przeznaczone do wyłącznego użytku Najemcy wraz z wyposażeniem i możliwością korzystania z Części Wspólnych Nieruchomości (*komunikacji, windy, sanitariatów, pomieszczenia rekreacyjnego, pomieszczeń socjalnych - wyposażonych w sprzęt kuchenny*).
2. Wynajmujący oddaje najemcy, a najemca przyjmuje, do odpłatnego korzystania na warunkach określonych w niniejszej Umowie, Przedmiot najmu.
3. Najemca oświadcza, że Przedmiot najmu będzie wykorzystywał na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie……

4. Najemca oświadcza, że zapoznał się z Przedmiotem najmu, jego położeniem, stanem technicznym, wyposażeniem oraz, że spełnia on jego oczekiwania, w tym z punktu widzenia prowadzenia działalności zgodnie z postanowieniami ust. 3 niniejszego paragrafu. Najemca oświadcza, że powyższe akceptuje i nie wnosi w tym zakresie jakichkolwiek zastrzeżeń.
5. Korzystanie z urządzenia wielofunkcyjnego wiąże się z naliczeniem opłat według stawek wynikających z Cennika.

§2.
Obowiązki Najemcy

Najemca zobowiązuje się do:

a. korzystania ze Biurka/Biura na godziny wyłącznie w celu prowadzenia w nim działalności określonej w §2 ust. 3 Umowy, zgodnie z jego przeznaczeniem i właściwościami oraz zgodnie z postanowieniami Umowy;
b. utrzymywania w należytym stanie przedmiotu najmu tj. w stanie niepogorszonym ponad normalne techniczne zużycie,
c. korzystanie z niego w sposób nieutrudniający i niezakłócający korzystanie przez inne osoby,
d. przestrzegania postanowień Regulaminu Inkubatora wraz z złącznikami oraz wszelkich innych regulaminów i instrukcji obowiązujących na terenie Inkubatora;
e. ochrony i należytego zabezpieczenia przedmiotu najmu przez cały okres Umowy Najmu;
f. stosowania się do powszechnie przyjętych zasad współżycia społecznego;
g. stosowania się do obowiązujących przepisów technicznych, przeciwpożarowych, sanitarnych oraz innych ogólnie obowiązujących przepisów prawa, a także ponoszenia odpowiedzialnościza wszelkie naruszenie tych przepisów;
h. dokonywania wszelkich płatności na rzecz Wynajmującego w terminach wskazanych w Umowie i otrzymanych fakturach VAT;
i. utrzymywania porządku i czystości przedmiotu najmu.

§3.

Okres Najmu i Zwrot Stanowiska

1. Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania.
2. Umowa zawarta zostaje na czas określony od dnia zawarcia tj. od dnia……. od godziny……..do dnia……..... do godziny…….
3. W okresie najmu Umowa może zostać rozwiązana w trybie natychmiastowym z następujących przyczyn:

    a) używania przez Najemcę przedmiotu najmu w sposób sprzeczny z umową lub przeznaczeniem,
    b) niestosowania się przez Najemcę do obowiązujących przepisów technicznych, sanitarnych, przeciwpożarowych, regulaminu Inkubatora oraz innych obowiązujących przepisów prawa,

4. Każda ze stron, może rozwiązać niniejszą umowę za porozumieniem stron.
5. Najemca zobowiązany jest po zakończeniu najmu zwrócić Przedmiot najmu Wynajmującemu w stanie niepogorszonym. Najemca jest zobowiązany do przywrócenia przedmiotu najmu do stanu sprzed zawarcia niniejszej umowy.
6. W przypadku stwierdzenia znacznego pogorszenia przedmiotu Najmu, kosztami przywrócenia go do stanu przed zawarciem umowy zostanie obciążony Najemca.

§4.

Czynsz Najmu i Opłaty

1. .Najemca zobowiązuje się do uiszczania na rzecz Wynajmującego czynszu najmu oraz opłaty za korzystanie z urządzenia wielofunkcyjnego, o ile podczas umowy z niego korzystał .
2. Czynsz jest naliczany począwszy od pierwszej godziny użytkowania przestrzeni ZIP.
3. Wynagrodzenie płatne będzie na rachunek Wynajmującego nr…… prowadzony w banku …….. w terminie do dnia……
4. Dane do faktury
   ……
   ……
   ……
   ……
   ……
5. Adres do korespondencji Najemcy, na jaki ma zostać wysłana faktura:.....
   .....
   .....
   .....
   .....
6. Za dzień zapłaty Strony przyjmują dzień uznania rachunku bankowego Wynajmującego kwotą przelewu.
7. W przypadku opóźnienia w zapłacie faktury Najemca zobowiązany jest dodatkowo zapłacić odsetki w ustawowej wysokości odsetek za zwłokę.

§5.

Korzystanie ze Stanowiska Przez Osoby Trzecie

1. Najemca nie może bez zgody Wynajmującego udzielonej w formie pisemnej pod rygorem nieważności oddać Przedmiotu Najmu lub jego części do używania przez inną osobę na podstawie jakiegokolwiek tytułu prawnego.

§6.
Odpowiedzialność

1. Wynajmujący ponosi jedynie odpowiedzialność za swoje zawinione działania
2. Najemca ponosi odpowiedzialności za:
    a) uszkodzenia Przedmiotu Najmu powstałe na skutek działalności Najemcy lub osób działających w jego imieniu lub na jego rzecz;
    b) wszelkie szkody wyrządzone innym użytkownikom lub w miejscach wspólnych spowodowane bezpośrednio lub pośrednio jego działalnością lub przez niego, jego pracowników albo dostawców.

§7.
Postanowienia przejściowe i końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (*tekst jednolity Dz. U., z 2020 r. poz. 1740 z późn. zm.*) oraz Regulaminu Inkubatora, który stanowi integralną część niniejszej umowy.
2. Wszelkie zmiany niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksu do Umowy pod rygorem nieważności.
3. Sądem właściwym dla rozstrzygania sporów wynikłych na tle niniejszej Umowy jest sąd powszechny właściwy miejscowo dla Wynajmującego.
4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym egzemplarzu dla każdej ze stron.
5. Załączniki stanowiące integralną część Umowy:
    1) Oświadczenie o zapoznaniu się z Regulaminem ZIP wraz z załącznikami oraz instrukcją BHP i przeciwpożarową;
    2) Oświadczenie o zapoznaniu się z Klauzulą Informacyjną RODO
    3) Informacje dotyczące konfiguracji sieci.

WYNAJMUJĄCY NAJEMCA

Załącznik nr 7 do
Regulaminu Inkubatora

WZÓR UMOWY NA NAJEM STANOWISKA/ POMIESZCZENIA BIUROWEGO/ HALI MAGAZYNOWEJ W ZĄBKOWICKIM INKUBATORZE PRZEDSIĘBIORCZOŚCI

Umowa numer:……..

Zwana dalej „umową”

zawarta w dniu w Ząbkowicach Śląskich

pomiędzy:

Gminą Ząbkowice Śląskie, z siedzibą ul. 1 Maja 15, 57-200 Ząbkowice Śląskie, reprezentowanym przez Burmistrza Ząbkowic Śląskich…….
zwanym
dalej Wynajmującym,
a
Panią/Panem……zamieszkałą/ym w……..
prowadzącą/ym działalność gospodarczą pn…….,
z siedzibą w ……o numerze NIP……..,
REGON……wpisaną do CEIDG lub prowadzącą/ym działalność gospodarczą pn. …….. z siedzibą w ……..,
wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd ……
Wydział……...…, pod numerem KRS, reprezentowaną przez
zwanym dalej Najemcą

Zawarto umowę najmu o następującej treści:

§1
Przedmiot Najmu

1. Przedmiotem najmu jest:
   a) stanowisko w przestrzeni *open space,* oznaczone numerem …..…….. w pomieszczeniu nr ..... położonym na parterze Ząbkowickiego Inkubatora Przedsiębiorczości w strefie *open space,* przeznaczone do wyłącznego użytku Najemcy, którego szczegółowe położenie przedstawia szkic sytuacyjny stanowiący załącznik nr 6 do niniejszej Umowy, wraz z wyposażeniem i możliwością korzystania, w ramach opłaty czynszowej z Sali konferencyjnej w wymiarze 2 godzin miesięcznie w terminach uzgodnionych z Wynajmującym oraz możliwością korzystania z innych Części Wspólnych Nieruchomości (*komunikacji, windy, sanitariatów, pomieszczenia rekreacyjnego, pomieszczeń socjalnych - wyposażonych w sprzęt kuchenny*),

korzystanie z urządzenia wielofunkcyjnego w limicie 200 stron wydruku lub kserokopii miesięcznie (wydruk czarno-biały), za dodatkowe 30 zł netto(słownie: trzydzieści złotych 00/100) .

b) biuro oznaczone numerem …..…….. położonym na parterze/ I piętrze Ząbkowickiego Inkubatora Przedsiębiorczości, przeznaczone do wyłącznego użytku Najemcy, którego szczegółowe położenie przedstawia szkic sytuacyjny stanowiący załącznik nr 6 do niniejszej Umowy, wraz z wyposażeniem i możliwością korzystania, w ramach opłaty czynszowej z Sali konferencyjnej w wymiarze 2 godzin miesięcznie w terminach uzgodnionych z Wynajmującym oraz możliwością korzystania z innych Części Wspólnych Nieruchomości (*komunikacji, windy, sanitariatów, pomieszczenia rekreacyjnego, pomieszczeń socjalnych - wyposażonych w sprzęt kuchenny*).
c) hali magazynowej oznaczonej numerem ……... położonej na parterze ZIP, przeznaczone do wyłącznego użytku najemcy, którego szczegółowe położenie przedstawia szkic sytuacyjny stanowiący załącznik nr 6 do niniejszej umowy wraz z wyposażeniem i możliwością korzystania w ramach opłaty czynszowej z sali konferencyjnej w wymiarze 2 godzin miesięcznie w terminach uzgodnionych z Wynajmującym oraz możliwością korzystania z innych części nieruchomości (komunikacji, windy, sanitariatów, pomieszczenia rekreacyjnego, pomieszczeń socjalnych – wyposażonych w sprzęt kuchenny).
d) wirtualne biuro obsługuje odbiór przesyłek listowych zwykłych oraz zawiadomień o przesyłce poleconej (awiza). Personel Inkubatora prowadzi indywidualnie dla każdego Podmiotu Dziennik korespondencyjny i nie później niż w ciągu dwóch dni roboczych poinformuję inkubowanego o konieczności odbioru korespondencji za pośrednictwem poczty elektronicznej.

2. Wynajmujący oddaje najemcy, a najemca przyjmuje, do odpłatnego korzystania na warunkach określonych w niniejszej Umowie, Przedmiot najmu.

3. Najemca oświadcza, że Przedmiot najmu będzie wykorzystywał na prowadzenie działalności gospodarczej w zakresie .....…

4. Wydanie Przedmiotu Najmu, Najemcy zostanie potwierdzone przez Strony stosownym Protokołem Zdawczo-Odbiorczym który jest załącznikiem do tej Umowy najmu, sporządzonym w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach. Strony upoważniają do podpisania protokołu przekazania następujące osoby: w imieniu Wynajmującego: ……w imieniu Najemcy: ……

5. Najemca oświadcza, że zapoznał się z Przedmiotem najmu, jego położeniem, stanem technicznym, wyposażeniem oraz, że spełnia on jego oczekiwania, w tym z punktu widzenia prowadzenia działalności zgodnie z postanowieniami ust. 3 niniejszego paragrafu. Najemca oświadcza, że powyższe akceptuje i nie wnosi w tym zakresie jakichkolwiek zastrzeżeń.

6. Korzystanie z urządzenia wielofunkcyjnego powyżej ryczałtowego limitu wiąże się z naliczeniem opłat według stawek wynikających z Cennika stanowiącego Załącznik do niniejszej Umowy.

§2
Obowiązki Najemcy

1.Podpisując niniejszą umowę Najemca zobowiązuje się do:

a) korzystania z Przedmiotu Najmu wyłącznie w celu prowadzenia w nim działalności określonej w §2 ust. 3 Umowy, zgodnie z jego przeznaczeniem i właściwościami oraz zgodnie z postanowieniami Umowy;
b) utrzymywania Przedmiot Najmu w należytym stanie tj. w stanie niepogorszonym ponad normalne techniczne zużycie, korzystania z niego w sposób nieutrudniający i niezakłócający korzystanie przez inne osoby;
c) przestrzegania postanowień Regulaminu Inkubatora wraz z załącznikami, oraz instrukcji obowiązujących na terenie Inkubatora;
d) udzielania informacji, składnia raportów, wypełniania ankiet oraz innych dokumentów dostarczonych przez Wydział Strategii i Rozwoju Urzędu Miejskiego w Ząbkowicach Śląskich pozwalających na monitorowanie działalności w czasie trwania umowy oraz w okresie pięciu lat po jej zakończeniu;
e) wyrażenia zgody na publikowanie danych dotyczących prowadzonej przez Niego firmy na stronie internetowej Inkubatora (inkubator.zabkowiceslaskie.pl);
f) każdorazowego uzyskania pisemnej zgody Wynajmującego na dokonanie jakichkolwiek zmian w Przedmiocie Najmu.
g) ochrony i należytego zabezpieczenia Przedmiotu Najmu przez cały okres Umowy Najmu.
h) stosowania się do powszechnie przyjętych zasad współżycia społecznego;
i) stosowania się do obowiązujących przepisów technicznych, przeciwpożarowych, sanitarnych oraz innych ogólnie obowiązujących przepisów prawa, a także ponoszenia odpowiedzialnościza wszelkie naruszenie tych przepisów;
j) dokonywania wszelkich płatności na rzecz Wynajmującego w terminach wskazanych w Umowie i otrzymanych fakturach VAT;
k) utrzymywania porządku i czystości w Przedmiocie Najmu.
l) Udostępniania Wynajmującemu lub osobie przez niego wyznaczonej przedmiotu najmu w celu sprawdzenia jego stanu oraz powierzonego sprzętu.
m) udostępnienia Wynajmującemu listy osób uprawnionych do korzystania z Przedmiotu Najmu i wykazu osób upoważnionych do pobierania kodów dostępu;
n) przekazania numeru telefonu do wykorzystania w przypadku zaistnienia zdarzeń wyjątkowych i związanej z nimi koniecznościzapewnienia szybkiego kontaktu.

§3
Obowiązki Wynajmującego

Wynajmujący zobowiązuje się do:

a) wydania Przedmiotu Najmu zgodnie z Protokołem Zdawczo-Odbiorczym
b) zapewnienia swobodnego dostępu do Przedmiotu Najmu Najemcy oraz jego pracownikom w godzinach pracy Inkubatora;
c) umieszczania nazwy oraz informacji marketingowej na stronie internetowej Inkubatora, po ich otrzymaniu od Najemcy
d) promowania oferty Najemcy w ramach prowadzonych na rzecz Inkubatora akcji informacyjnych i promocyjnych;
e) w przypadku korzystania z usługi wirtualnego biura; obsługi poczty przychodzącej w formie mailowych powiadomień

§4
Okres Najmu i Zwrot Stanowiska

1. Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania.
2. Umowa zawarta zostaje na czas określony od dnia zawarcia tj. od dnia do dnia……
3. W okresie najmu Umowa może zostać rozwiązana bez zachowania okresu wypowiedzeniaz następujących przyczyn:
    a) używania przez Najemcę przedmiotu najmu w sposób sprzeczny z umową lub przeznaczeniem,
    b) zalegania przez Najemcę z zapłatą czynszu co najmniej za dwa pełne okresy płatności,
    c) niestosowania się przez Najemcę do obowiązujących przepisów technicznych, sanitarnych, przeciwpożarowych, regulaminów oraz innych obowiązujących przepisów prawa,
    d) złożenia fałszywych oświadczeń lub innych dokumentów poświadczających nieprawdę, bądź zatajenia istotnych okoliczności, mających wpływ na zawarcie stosunku najmu.
    e) utraty przez przedsiębiorcę możliwości i zdolności do spełnienia warunków niezbędnych dla objęcia go inkubacją w ramach wsparcia Inkubatora.

4. Każda ze stron, może rozwiązać niniejszą umowę z zachowaniem :
   -jednotygodniowego okresu wypowiedzenia w przypadku umów zawieranych na okres od 1 do 3 miesięcy, ze skutkiem na koniec tygodnia.
   -jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia, ze skutkiem na koniec miesiąca -w przypadku umów zawieranych na okres od 4 do 36 miesięcy licząc od daty rejestracji działalności,

   chyba że Strony postanowią inaczej i zawrą w tym zakresie stosowne Porozumienie

5. Wypowiedzenie niniejszej umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.
6. Najemca nie może bez pisemnej zgody, Wynajmującego przenieść swoich wierzytelności wobec Wynajmującego na osoby trzecie.

7. Umowa niniejsza może zostać przedłużona (*aneksowana*), za zgodą Wynajmującego na pisemny wniosek Najemcy złożony najpóźniej na dwa miesiące przed końcem obowiązywania Umowy na kolejny okres, jednakże całkowity okres inkubowania nie może przekroczyć 36 miesięcy licząc od daty rejestracji działalności.
8. Najemca zobowiązany jest w terminie nie późniejszym niż 2 dni robocze po zakończeniu najmu zwrócić Przedmiot najmu Wynajmującemu w stanie niepogorszonym
9. .W dniu zwrotu przedmiotu najmu Strony podpiszą protokół zdawczo-odbiorczy.

§5
Czynsz Najmu i Opłaty

1. Najemca zobowiązuje się do uiszczania na rzecz Wynajmującego miesięcznego czynszu najmu oraz opłaty ryczałtowej na korzystanie z urządzenia wielofunkcyjnego. Miesięczna opłata czynszowa za najem jest stała i wynosi: …… netto (słownie:……. złotych 00/100). Opłata ta jest powiększana o podatek od towarów i usług VAT w należnej ustawowo wysokości. Czynsz jest naliczany począwszy od……..z zastrzeżeniem zapisów z ust. 5.
2. Opłata ryczałtowa na korzystanie z urządzenia wielofunkcyjnego ponad miesięczny limit jest dodatkowo płatna zgodnie z Cennikiem do Regulaminu.
3. Opłaty o których mowa w ust.1, są płacone z góry na rachunek Wynajmującego o nr …….. w terminie do dnia 10 każdego miesiąca na podstawie wystawionej faktury.
4. Za dzień zapłaty Strony przyjmują dzień uznania rachunku bankowego Wynajmującego kwotą przelewu.
5. Opłaty, o których mowa w ust.1 za pierwszy miesiąc stanowić będą iloczyn dni, przez które Najemca będzie użytkował Przedmiot najmu w tym miesiącu i stawkę stanowiącą 1/30 należnej miesięcznie kwoty opłat.
6. W przypadku opóźnienia w zapłacie faktury Najemca zobowiązany jest dodatkowo zapłacić odsetki w ustawowej wysokości odsetek za opóźnienie.

§6
Korzystanie ze Stanowiska Przez Osoby Trzecie

Najemca nie może bez zgody Wynajmującego udzielonej w formie pisemnej pod rygorem nieważności oddać Przedmiotu Najmu lub jego części do używania przez inną osobę na podstawie jakiegokolwiek tytułu prawnego.

§7
Odpowiedzialność

1. Wynajmujący nie ponosi ponadto odpowiedzialności za:
   a) ewentualne szkody wyrządzone w związku z niewłaściwym użytkowaniem sieci internetowej,
   b) skutki nieodebrania informacji o korespondencji przychodzącej oraz nieodebrania tej korespondencji z siedziby Wirtualnego Biura.
2. Wynajmujący ponosi jedynie odpowiedzialność za swoje zawinione działania.
3. Najemca ponosi odpowiedzialności za:
   a) uszkodzenia Przedmiotu Najmu powstałe na skutek działalności Najemcy lub osób działających w jego imieniu lub na jego rzecz;
   b) wszelkie szkody wyrządzone innym użytkownikom lub w miejscach wspólnych spowodowanebezpośrednio lub pośrednio jego działalnością lub przez niego, jego pracowników albo dostawców.

§8
Powiadomienia

1. Wszelkie powiadomienia związane z wykonywaniem niniejszej Umowy dokonywane będą pisemnie lub w formie elektronicznej na wskazany przez Najemcę adres e-mail……..
2. Każda ze Stron zobowiązana jest do powiadomienia drugiej Strony o zmianie adresu do doręczeń pod rygorem uznania korespondencji kierowanej pod ostatnio podany adres za skutecznie doręczoną.

§9

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 Kodeks cywilny (*tekst jednolity Dz. U., z 2022 r. poz. 1360 z późn. zm.*) oraz Regulaminu Inkubatora , który stanowi integralną część niniejszej umowy.
2. Wszelkie zmiany niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksu do Umowy pod rygorem nieważności.
3. Sądem właściwym dla rozstrzygania sporów wynikłych na tle niniejszej Umowy jest sąd powszechny właściwy miejscowo dla Wynajmującego.
4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym egzemplarzu dla każdej ze stron.
5. Załączniki stanowiące integralną część Umowy:
   1) Plan sytuacyjny Stanowiska/ pomieszczenia biurowego/ hali magazynowej w Inkubatorze;
   2) Oświadczenie o zapoznaniu się z Regulaminem ZIP wraz z załącznikami oraz instrukcją BHP i przeciwpożarową;
   3) Oświadczenie o zapoznaniu się z Klauzula Informacyjną RODO (Umowa powierzenia)
   4) Protokół zdawczo-odbiorczy Stanowiska/biura/ hali magazynowej;

5) Informacje dotyczące konfiguracji sieci.
6) Zgoda Wynajmującego na odbiór korespondencji do niego kierowanej przez personel ZIP podczas jego nieobecności w Inkubatorze.

WYNAJMUJĄCY NAJEMCA

Załącznik nr 8 do
Regulaminu Inkubatora

WZÓR UMOWY NA NAJEM SALI KONFERENCYJNEJ W ZĄBKOWICKIM INKUBATORZE PRZEDSIĘBIORCZOŚCI

Umowa numer:……..

Zwana dalej „umową”

zawarta w dniu w Ząbkowicach Śląskich

pomiędzy:

Gminą Ząbkowice Śląskie, z siedzibą ul. 1 Maja 15, 57-200 Ząbkowice Śląskie, reprezentowanym przez Burmistrza Ząbkowic Śląskich…….
zwanym
dalej Wynajmującym,
a
Panią/Panem……zamieszkałą/ym w……..
prowadzącą/ym działalność gospodarczą pn…….,
z siedzibą w ……o numerze NIP……..,
REGON……wpisaną do CEIDG lub prowadzącą/ym działalność gospodarczą pn. …….. z siedzibą w ……..,
wpisaną do Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd ……
Wydział……...…, pod numerem KRS, reprezentowaną przez
zwanym dalej Najemcą

Zawarto umowę najmu o następującej treści:

§1

Przedmiot Najmu

1. Przedmiotem najmu jest Sala konferencyjna zgodnie z formularzem który jest załącznikiem do umowy, mieszcząca się w siedzibie Ząbkowickiego Inkubatora Przedsiębiorczości tj. na pierwszym piętrze budynku przy ul. Biznesowej 1 w Ząbkowicach Śląskich (pomieszczenie nr 10).

2. Wynajmujący oddaje, a Najemca przyjmuje Przedmiot najmu do korzystania na warunkach określonych w Umowie.
3. Najemca oświadcza, że zapoznał się z przedmiotem najmu i nie wnosi do niego zastrzeżeń.
4. Najemca oświadcza, że Przedmiot najmu będzie wykorzystywał na zorganizowanie w dniu …… w godzinach od…….. do…….Wydarzenia w zakresie ……

§2

Obowiązki Stron

1. Wynajmujący zobowiązuje się oddać do dyspozycji Najemcy salę konferencyjną w stanie zdatnym do korzystania z niej zgodnie z jej przeznaczeniem.
2. Najemca zobowiązuje się do:
    a) korzystania z Sali Konferencyjnej wyłącznie w celu prowadzenia organizowanych wydarzeń określonych w §1 ust. 4 Umowy oraz zgodnie z jej przeznaczeniem i właściwościami, a także zgodnie z postanowieniami Umowy;
    b) utrzymywania Sali Konferencyjnej w należytym stanie, korzystania z niej w sposób nieutrudniający i niezakłócający korzystanie przez Wynajmującego i inne osoby z Inkubatora Przedsiębiorczości,
    c) przestrzegania postanowień Regulaminu Inkubatora wraz z załącznikami oraz wszelkich innych regulaminów i instrukcji obowiązujących na terenie Inkubatora;
    d) ochrony i należytego zabezpieczenia Sali Konferencyjnej przez cały okres Umowy Najmu;
    e) stosowania się do powszechnie przyjętych zasad współżycia społecznego oraz do obowiązujących przepisów technicznych, przeciwpożarowych, sanitarnych oraz innych ogólnie obowiązujących przepisów prawa, a także ponoszenia odpowiedzialności za wszelkie naruszenie tych przepisów;
    f) dokonywania wszelkich płatności w terminach wskazanych w Umowie;
    g) utrzymywania porządku i czystości w Sali Konferencyjnej, a po zakończeniu wynajmu do wydania sali Wynajmującemu w stanie sprzed zawarcia niniejszej umowy;

§3

Okres Najmu

1. Umowa wchodzi w życie z dniem podpisania.
2. Umowa zawarta zostaje na czas określony od dnia..... do dnia……w godzinach: od……do……. tj. na czas przeprowadzenia w Sali Konferencyjnej wydarzenia określonego w §1 ust. 4 niniejszej Umowy oraz czas niezbędny do przygotowania Sali i odebrania jej po zakończeniu korzystania przez Wynajmującego.
3. Umowa może zostać rozwiązana w każdej chwili za porozumieniem Stron.
4. Umowa może zostać rozwiązana w drodze jednostronnego oświadczenia woli przez Wynajmującego w trybie natychmiastowym w przypadku niewypełniania przez Najemcę obowiązków wynikających z zawarcia Umowy. Najemca zobowiązany jest wówczas do poniesienia czynszu z tytułu najmu powierzchni Sali konferencyjnej w pełnej wysokości.
5. Zwrot wynajętej przez Najemcę sali powinien nastąpić w ciągu 30 minut od zakończenia okresu korzystania z sali lub w najbliższym możliwym terminie, poprzez przeprowadzenie wspólnych oględzin stanu sali i jej wyposażenia przez Najmującego i przedstawiciela Wynajmującego.
6. W przypadku przedłużenia czasu korzystania z sali, Wynajmujący uprawniony jest do naliczania dodatkowej opłaty za każdą rozpoczętą dodatkową godzinę najmu wg stawki obowiązującej dla pierwotnie określonej liczby godzin najmu. Każda rozpoczęta godzina traktowana jest w tym zakresie jako pełna.

§4

Wynagrodzenie

1. Najemca zobowiązuje się do uiszczenia na rzecz Wynajmującego w zamian za wynajem Sali Konferencyjnej czynsz najmu w wysokości …… (słownie 00/100) .
2. Kwota należnego czynszu stanowi iloczyn stawki najmu zgodnej z przyjętym w Regulaminie Ząbkowickiego Inkubatora Przedsiębiorczości - Cennikiem Inkubatora
3. Wynagrodzenie płatne będzie na rachunek Wynajmującego nr prowadzony w banku…….....,w terminie do dnia ……..
4. Dane do faktury:
   ……
   ……
   ……
   ……

5. Adres do korespondencji Najemcy, na jaki ma zostać wysłana faktura:
   .....
   .....
   .....
   .....
6. Za dzień zapłaty Strony przyjmują dzień uznania rachunku bankowego Wynajmującego kwotą przelewu.
7. W przypadku opóźnienia w zapłacie faktury Najemca zobowiązany jest dodatkowo zapłacić odsetki w ustawowej wysokości odsetek za zwłokę.

§5

Odpowiedzialność

1. Wynajmujący nie ponosi odpowiedzialności za niewykonanie lub nienależyte wykonanie umowy jeżeli jest to następstwem wystąpienia zdarzeń siły wyższej, w szczególności takich jak klęski żywiołowe, katastrofy, pożary, zalania itd. oraz wystąpienia warunków atmosferycznych uniemożliwiających w sposób trwały lub czasowy korzystanie z przedmiotu najmu.
2. Najemca ponosi odpowiedzialności za:
   a) uszkodzenia Przedmiotu Najmu powstałe na skutek działalności Najemcy lub osób działających w jego imieniu lub na jego rzecz;
   b) wszelkie szkody wyrządzone innym użytkownikom lub w miejscach wspólnych spowodowane bezpośrednio lub pośrednio jego działalnością lub przez niego, jego pracowników albo dostawców.

§6

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą Umową mają zastosowanie przepisy Kodeksu cywilnego.
2. Wszelkie zmiany niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej w postaci aneksu do Umowy pod rygorem nieważności.
3. Sądem właściwym dla rozstrzygania sporów wynikłych na tle niniejszej Umowy jest sąd powszechny właściwy miejscowo dla Wynajmującego.
4. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym egzemplarzu dla każdej ze stron.
5. Załączniki stanowiące integralną część Umowy:
   a) Oświadczenie o zapoznaniu się z dokumentami porządkowymi ZIP w tym zwłaszcza: Regulaminem ZIP z załącznikami oraz Klauzula Informacyjna RODO.

6. Najemca oświadcza, że:
    1) otrzymał do swojej dyspozycji po jednym egzemplarzu kopii w/w dokumentów
    2) zapoznał się z ich treścią Regulaminu z załącznikami.
    3) zobowiązuje się do zapoznania z ich treścią wszystkich osób korzystających z Przedmiotu Najmu w tym w szczególności Pracowników Najemcy;
    4) zobowiązuje się do bezwzględnego stosowania i przestrzegania zapisów Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego .

WYNAJMUJĄCY NAJEMCA

Załącznik nr 1 do
Umowy Najmu
w Inkubatorze

KONFIGURACJA SIECI INTERNET

Wynajmujący (*w ramach czynszu*) zapewnia **Najemcy** dostęp do sieci Internet o przepustowości łącza do …….. Mbps i przydziela parametry konfiguracyjne dla połączenia sieciowego ……

Prywatny adres IP (konfiguracja TCP/IP wew. sieci)…….. . ..…..… . ….…… . …….

Maska podsieci: … . … . … . ……..

Brama domyślna:…….. . ..…..… . ….…… . ……..….

Adresy serwerów DNS: ……. . …..… . ..…… . ……./ …….. . ..…..… . …...…

Login i hasło dostępowe do sieci WiFi (opcjonalnie):

……

WYNAJMUJĄCY **NAJEMCA**

Załącznik nr 2 do
Umowy Najmu
w Inkubatorze

……
(nazwa firmy)

…….
(Imię i nazwisko przedsiębiorcy)
……
(numer identyfikacyjny PESEL/NIP)
……
(numer identyfikacyjny firmy NIP/ REGON)

.....
(adres)

.....

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zapoznałem/łam się z treścią wskazanych poniżej dokumentów:

1) Regulaminem Ząbkowickiego Inkubatora Przedsiębiorczości wraz z załącznikami
2) Instrukcją BHP ,
3) Instrukcją przeciwpożarową.

Jednocześnie oświadczam, że przyjąłem/łam je do wiadomości i zobowiązuję się do stosowania ich zapisów.

..……..... .....
(miejscowość, data) (pieczęć i podpis przedsiębiorcy- osoby upoważnionej)

Załącznik nr 3 do
Umowy Najmu
w Inkubatorze

PROTOKÓŁ ZDAWCZO-ODBIORCZY STANOWISKA OPEN SPACE / POMIESZCZENIA BIUROWEGO / HALI MAGAZYNOWEJ W ZABKOWICKIM INKUBATORZE PRZEDSIĘBIORCZOSCI.

W dniu ……..…….. **Wynajmujący**, w imieniu którego działa ..... przekazuje
Najemcy Pani/Panu……..……, w imieniu którego działa Pani/Pan……
w najem stanowisko w przestrzeni *open space*/ pomieszczenie biurowe/ halę magazynową, w pomieszczeniu

nr.....położonym w budynku Ząbkowickiego Inkubatora Przedsiębiorczości na parterze/ I piętrze wraz z wyposażeniem, na które składają się:

Meble i urządzenia:

-biurko
……..……..……
……...
-krzesło obrotowe
……
……...
-krzesło tapicerowane
……...
…….....
-kontener z szufladami
…….……
……...
-zamykana szafa
…….
……...
-komputer stacjonarny marki ……., **o numerze** ……
……
……..……
-laptop marki ……., **o numerze** ……..
…….
…….
-urządzenie wielofunkcyjne marki ……., **o numerze** ……
...……
……
……
Inne……
……
……...

Najemca potwierdza odbiór:

- 1 komplet kluczy od drzwi wejściowych do budynku ZIP (nie dotyczy najmujących biura na parterze budynku ZIP)…….,
- 1 pilot kodujący urządzenie alarmowe (dotyczy tylko najmujących biura na parterze budynku ZIP) …….,
- 1 komplet kluczy do pomieszczenia biurowego, w którym znajduje się wynajęte Stanowisko(nie dotyczy najmujących biura na parterze budynku ZIP)…….,
- Indywidualnie nadanego kodu dostępu do urządzenia wielofunkcyjnego (dotyczy tylko najmujących stanowiska w strefie open space …….,

Dodatkowe uwagi i wyjaśnienia :

.....
.....

Złożonym podpisem potwierdzam zgodność protokołu ze stanem faktycznym.

WYNAJMUJĄCY **NAJEMCA**

Załącznik nr 4 do
Umowy Najmu
w Inkubatorze

Umowa powierzenia

W dniu ....., w Ząbkowicach Śląskich umowę zawierają:

.....
.....
.....
.....
zwany dalej "Powierzającym",

oraz

Gmina Ząbkowice Śląskie, ul. 1 Maja 15, 57-200 Ząbkowice Śląskie, NIP 887-16-35-243, REGON 890718461, tel. +48 (74) 816-53-00, email: urzad@zabkowiceslaskie.pl
zwany dalej "Podmiotem przetwarzającym", wspólnie zaś zwane dalej „Stronami”.

§ 1

W ramach niniejszej umowy Powierzający zgodnie z art. 28 ust. 3 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz.Urz. UE L 2016, Nr 119, s. 1, ze zm.) zwanym dalej „RODO”, powierza Przyjmującemu (dalej Podmiotowi przetwarzającemu) czynności związane z przetwarzaniem danych osobowych w imieniu Powierzającego i na jego polecenie na okres:
obowiązywania umowy zasadniczej.

§ 2

Celem powierzenia przetwarzania danych osobowych jest:
realizacja umowy świadczenia usług przez Ząbkowicki Inkubator Przedsiębiorczości.

§ 3

Charakter przetwarzania obejmuje:
czynności przetwarzania takie jak zbieranie, utrwalanie, przechowywanie, przeglądanie, wykorzystywanie, przesyłanie, usuwanie, niszczenie. Przetwarzanie powierzonych danych osobowych ma charakter ciągły i następuje w formie papierowej lub w systemie informatycznym.

§ 4

Podmiot przetwarzający zobowiązuje się przetwarzać powierzone dane osobowe jedynie w celu i zakresie określonym odpowiednio w § 2 i 3.

§ 5

Powierzenie dotyczy następujących kategorii osób:
pracownicy, współpracownicy, kontrahenci, pracownicy kontrahentów, klienci.

§ 6

Powierzenie obejmuje następujące rodzaje danych osobowych:
wizerunek, imiona i nazwiska, adresy email, adresy korespondencyjne, dane kontaktowe (numery telefonów oraz adresy email).

§ 7

Podmiot przetwarzający zobowiązuje się do informowania Powierzającego przed rozpoczęciem przetwarzania danych o realizacji ewentualnego obowiązku prawnego polegającego na przekazaniu danych osobowych do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej, zgodnie z art. 28 ust. 3 lit. a RODO.

§ 8

1. Podmiot przetwarzający zapewnia, by przetwarzanie powierzonych do przetwarzania danych odbywało się wyłącznie przez osoby do tego upoważnione (art. 29 RODO).

2. Podmiot przetwarzający zapewnia, by osoby upoważnione do przetwarzania danych osobowych zobowiązały się do zachowania ich tajemnicy lub by podlegały odpowiedniemu ustawowemu obowiązkowi zachowania tajemnicy, zgodnie z art. 28 ust. 3 lit. b RODO.

§ 9

Podmiot przetwarzający oświadcza, że podjął środki zabezpieczające, wymagane na mocy art. 32 RODO, zgodnie z art. 28 ust. 3 lit. c RODO oraz wdrożył odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, by przetwarzanie spełniało wymogi RODO i chroniło prawa osób, których dane dotyczą.

§ 10

Podmiot przetwarzający udostępnia Powierzającemu wszelkie informacje niezbędne do wykazania spełnienia obowiązków określonych w artykule 32 RODO oraz umożliwia Powierzającemu lub audytorowi upoważnionemu przez Powierzającego przeprowadzanie audytów, w tym inspekcji, zgodnie z art. 28 ust. 3 lit. h RODO.

§ 11

Podmiot przetwarzający pomaga Powierzającemu poprzez uzgodnione środki techniczne i organizacyjne wywiązać się z obowiązku odpowiadania na żądania osoby, której dane dotyczą, w zakresie wykonywania jej praw, zgodnie z art. 28 ust. 3 lit. e RODO.

§ 12

Zgodnie z art. 28 ust. 3 lit. f RODO, Podmiot przetwarzający uczestniczy w realizacji obowiązków Powierzającego, określonych w art. 32–36 RODO, w następującym zakresie: zapewnienie bezpieczeństwa przetwarzania powierzonych do przetwarzania danych, zgłaszanie naruszenia ochrony danych osobowych administratorowi danych.

§ 13

Powierzający zastrzega sobie wyrażenie pisemnej zgody w każdym przypadku dalszego powierzenia przetwarzania, a Podmiot przetwarzający przestrzega warunków korzystania z usług innego podmiotu przetwarzającego, o których mowa w art. 28 ust. 2 i 4 RODO. Na mocy niniejszej umowy Powierzający wyraża ogólną zgodę na dalsze powierzenie przetwarzania danych osobowych.

§ 14

1. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się zanonimizować lub usunąć wszelkie powierzone do przetwarzania dane osobowe przetwarzane w formie cyfrowej (pliki, rekordy baz danych, korespondencję elektroniczną) w terminie 14 dni po zakończeniu świadczenia usług związanych z przetwarzaniem.

2. Podmiot przetwarzający zobowiązuje się zwrócić administratorowi wszelkie powierzone do przetwarzania dane otrzymane od niego w formie papierowej lub w formie elektronicznej powierzone na nośnikach będących własnością Powierzającego.

3. Anonimizację / usunięcie - oraz gdy ma to zastosowanie - zwrot powierzonych do przetwarzania danych Podmiot przetwarzający potwierdza protokołem. Jeden z podpisanych egzemplarzy protokołu Podmiot przetwarzający przekazuje Powierzającemu.

4. W przypadku, kiedy z przepisów prawa wynika inny termin zwrotu lub usunięcia danych, Podmiot przetwarzający informuje o tym terminie Powierzającego w protokole, o którym mowa w ust. 3.

§ 15

1. Podmiot przetwarzający odpowiedzialny jest za udostępnienie lub wykorzystanie danych osobowych niezgodnie z treścią niniejszej Umowy, a w szczególności za udostępnienie powierzonych do przetwarzania danych osobowych osobom nieupoważnionym.

2. Podmiot przetwarzający jest zobowiązany do niezwłocznego poinformowania Powierzającego o jakimkolwiek postępowaniu, w szczególności administracyjnym lub sądowym, dotyczącym przetwarzania powierzonych danych osobowych oraz o jakiejkolwiek decyzji administracyjnej lub orzeczeniu dotyczącym powierzonych na podstawie niniejszej Umowy danych osobowych oraz planowanych kontrolach w zakresie ochrony danych osobowych.

§ 16

1. Podmiot przetwarzający zobowiązany jest do zachowania w tajemnicy informacji, danych, materiałów, dokumentów i danych osobowych otrzymanych od Powierzającego i od współpracujących z nim osób oraz danych uzyskanych w jakikolwiek inny sposób, zamierzony czy przypadkowy w formie ustnej, pisemnej lub elektronicznej („dane poufne").

2. Podmiot przetwarzający oświadcza, że z zastrzeżeniem § 13 niniejszej Umowy w związku ze zobowiązaniem do zachowania w tajemnicy danych poufnych nie będą one wykorzystywane, ujawniane ani udostępniane bez pisemnej zgody Powierzającego w innym celu niż wykonanie Umowy zasadniczej, jeśli ma ona zastosowanie lub niniejszej Umowy, chyba że konieczność ujawnienia posiadanych informacji wynika z obowiązujących przepisów prawa lub niniejszej Umowy.

3. Strony zobowiązują się do dołożenia wszelkich starań w celu zapewnienia, aby środki łączności wykorzystywane do odbioru, przekazywania oraz przechowywania danych poufnych gwarantowały zabezpieczenie danych poufnych, w tym w szczególności danych osobowych powierzonych do przetwarzania przed dostępem osób trzecich nieupoważnionych do zapoznania się z ich treścią.

§ 17

1. Niniejsza Umowa zastępuje dotychczasowe porozumienia w zakresie powierzenia danych osobowych w związku z dotychczasową współpracą między Powierzającym, a Podmiotem przetwarzającym, jeśli ma to zastosowanie.

2. Strony postanawiają, że osobą odpowiedzialną za realizację postanowień niniejszej umowy jest:

a) ze strony Powierzającego: .....

b) ze strony Podmiotu przetwarzającego: Tomasz Trzciałkowski
email: iod@zabkowiceslaskie.pl

3. Niniejsza Umowa sporządzona została w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.

4. Zmiana niniejszej Umowy wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 18

1. Ewentualne kwestie sporne wynikłe pomiędzy stronami rozstrzygane będą w drodze obustronnych negocjacji.

2. Sądem właściwym do rozstrzygania sporów pomiędzy stronami w przypadku braku polubownego zakończenia sporu jest Sąd właściwy miejscowo dla siedziby Powierzającego.

3. We wszelkich sprawach nieuregulowanych w niniejszej Umowie oraz w przypadku sporów interpretacyjnych, zastosowanie mają odpowiednie przepisy prawa polskiego, a w szczególności kodeksu cywilnego.

W imieniu: Powierzającego	W imieniu: Podmiotu przetwarzającego
……	……

Załącznik nr 5 do
Umowy Najmu
w Inkubatorze

……

(nazwa firmy)

……

(numer identyfikacyjny PESEL/NIP)

……
(imię i nazwisko przedsiębiorcy)

……
(numer identyfikacyjny firmy NIP/ REGON)

……

(adres mailowy)

ZGODA NA ODBIÓR KORESPONDENCJI PODCZAS MOJEJ NIEOBECNOŚCI W INKUBATORZE ORAZ OTRZYMYWANIE POWIADOMIEŃ O TYM FAKCIE DROGĄ MAILOWĄ

Niniejszym wyrażam zgodę na odbiór przez personel Ząbkowickiego Inkubatora Przedsiębiorczościkorespondencji kierowanej do mnie, podczas mojej nieobecności w ZIP oraz otrzymywanie powiadomień o korespondencji i jej skanu na adres mailowy wskazany powyżej.

Jednocześnie oświadczam, że znam obowiązujące na mocy Regulaminu Ząbkowickiego Inkubatora Przedsiębiorczości zasady tej usługi i moje obowiązki z tym związane. Mam świadomość, że Ząbkowicki Inkubator Przedsiębiorczości nie ponosiodpowiedzialności za nieodebranie przeze mnie korespondencji i ewentualne skutki z tym związane.

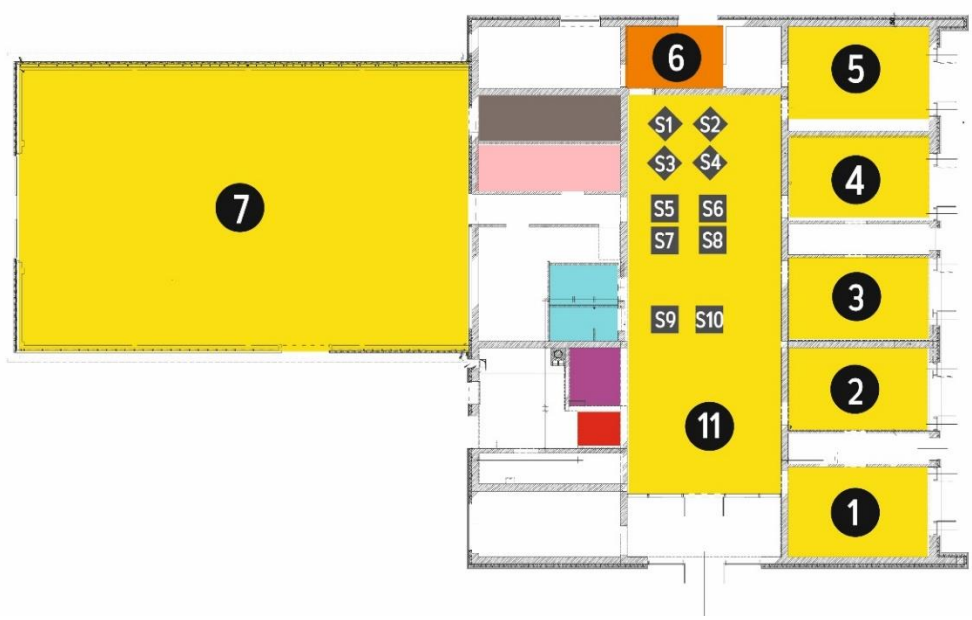
Czytelny podpis

……
……

Załącznik nr 6 do
Umowy Najmu
w Inkubatorze

SZKIC SYTUACYJNY ZĄBKOWICKIEGO INKUBATORA PRZEDSIĘBIORCZOŚCI

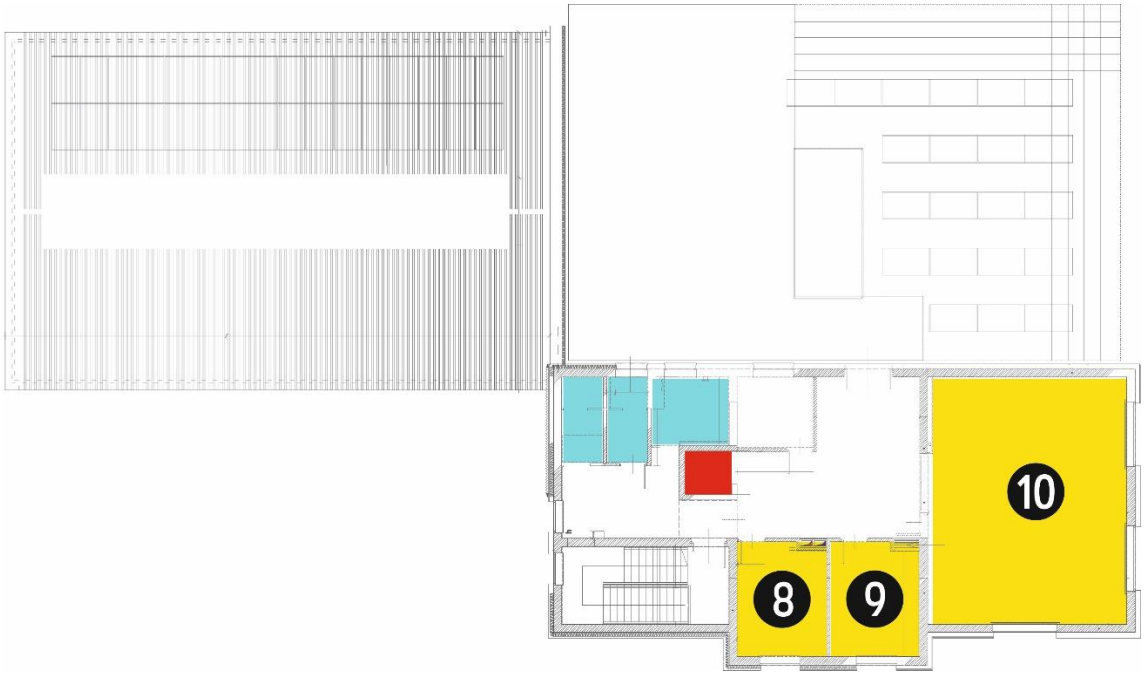
PARTER



nr	*przeznaczenie*
1	Pomieszczenie biurowe
2	Pomieszczenie biurowe
3	Pomieszczenie biurowe
4	Pomieszczenie biurowe
5	Pomieszczenie biurowe
6	Biuro Ząbkowickiego Inkubatora Przedsiębiorczości
7	Hala magazynowa
11	Strefa open space
S1	Stanowisko nr 1
S2	Stanowisko nr 2
S3	Stanowisko nr 3
S4	Stanowisko nr 4
S5	Stanowisko nr 5
S6	Stanowisko nr 6
S7	Stanowisko nr 7
S8	Stanowisko nr 8
S9	Stanowisko nr 9
S10	Stanowisko nr 10

SZKIC SYTUACYJNY ZĄBKOWICKIEGO INKUBATORA PRZEDSIĘBIORCZOŚCI

I PIĘTRO



nr	*przeznaczenie*
8	biuro na godziny
9	Pomieszczenie biurowe
1.2	Sala konferencyjna