

**Regulamin naboru i wynajmu powierzchni -
procedura podjęcia działalności na terenie
Sosnowieckiego Parku Naukowo-Technologicznego (SPNT)**

**Rozdział I
POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1
Definicje**

1. Najemca – podmiot, który na podstawie zawartej umowy wynajmuje na czas określony lub nieokreślony powierzchnię w budynku Sosnowieckiego Parku Naukowo-Technologicznego.
2. Innowacja marketingowa – to zastosowanie nowej metody marketingowej obejmującej znaczące zmiany w wyglądzie produktu, jego opakowaniu, pozycjonowaniu, promocji, polityce cenowej lub modelu biznesowym, wynikającej z nowej strategii marketingowej przedsiębiorstwa.
3. Innowacja organizacyjna – jest wprowadzaniem nowej metody organizacji w biznesowych praktykach przedsiębiorstwa, organizacji miejsca pracy lub też w relacjach zewnętrznych. Innowacje organizacyjne usprawniają sposób organizowania sprzedaży, dystrybucję towarów czy procesy produkcyjne.
4. Innowacja procesowa (technologiczna) – to zmiana w stosowanych przez przedsiębiorstwo metodach wytwarzania/metodach świadczenia usług, a także w sposobach docierania z produktem do odbiorców. Metody te mogą polegać na dokonywaniu zmian w urządzeniach lub w organizacji produkcji, mogą też stanowić połączenie tych dwóch rodzajów zmian lub być wynikiem wykorzystania nowej wiedzy. Mogą mieć one na celu produkcję lub dostarczenie nowych lub udoskonalonych produktów, które nie mogłyby być wytworzone czy też dostarczone przy pomocy metod konwencjonalnych. Celem tych metod może być także zwiększenie efektywności produkcji lub dostarczenia istniejących produktów.
5. Innowacja produktowa (dotycząca wyrobów – produktów) – to wprowadzanie na rynek doskonalszych produktów lub ulepszonych usług. Innowacją nie można nazwać zwykłego ulepszenia. Innowacja musi objąć znaczące ulepszenia parametrów technicznych, komponentów i materiałów oraz funkcjonalności. Innowacja produktowa może polegać na rozszerzeniu struktury asortymentowej o nowy produkt. Produkt nowy pod względem technologicznym jest to produkt, którego cechy technologiczne lub przeznaczenie różnią się znacząco od uprzednio wytwarzanych. Innowacje tego typu mogą wiązać się z całkowicie nowymi technologiami, opierać się na połączeniu istniejących technologii w nowych zastosowaniach lub też na wykorzystaniu nowej wiedzy.
6. Kandydat – podmiot ubiegający się o podjęcie działalności na terenie SPNT.
7. Wyzierżawiający – Gmina Sosnowiec, 41-200 Sosnowiec, Aleja Zwycięstwa 20, [NIP: 6443453672], [REGON: 276255482].
8. Dzierżawca – podmiot odpowiedzialny za zarządzanie SPNT na podstawie Umowy Dzierżawy – Dzierżawcą SPNT jest Agencja Rozwoju Lokalnego S.A. w Sosnowcu.

9. Regulamin Sosnowieckiego Parku Nauko-Technologicznego zwany dalej Regulaminem SPNT – dokument określający zasady i warunki świadczenia przez SPNT wsparcia na rzecz przedsiębiorstw, instytucji wsparcia przedsiębiorczości, placówek naukowych i badawczych oraz szkolno–edukacyjnych.
10. Sosnowiecki Park Naukowo-Technologiczny zwany dalej SPNT - wyodrębniona organizacyjnie, budżetowo lokalowo jednostka, która zapewnia podmiotom, prowadzącym działalność gospodarczą, badawczo rozwojową lub naukową korzystne warunki dla prowadzenia firmy w celu opracowania, transferu i wdrożenia nowej technologii lub innowacji.
11. Spółka – Agencja Rozwoju Lokalnego Spółka Akcyjna, z siedzibą w 41-200 Sosnowiec, ul. Teatralna 9, [NIP: 6442312490], [REGON: 273298692], [KRS: 0000071567, Sąd Rejonowy Katowice-Wschód – Wydział VIII Gospodarczy KRS].
12. Umowa – dokument regulujący wraz z Regulaminem SPNT stosunki pomiędzy Najemcą a SPNT.
13. Wniosek aplikacyjny – wniosek o przyjęcie do SPNT, w którym podmiot opisuje prowadzoną działalność gospodarczą, badawczo-rozwojową lub naukową oraz przedsięwzięcie gospodarcze, które chce realizować w ramach SPNT, a także podaje swoje dane

§ 2

1. Niniejszy Regulamin naboru i wynajmu powierzchni - procedura podjęcia działalności na terenie Sosnowieckiego Parku Naukowo-Technologicznego, zwany dalej Regulaminem naboru i wynajmu, określa szczegółowe zasady i tryb przeprowadzania naboru do SPNT.
2. Jeśli prowadzenie działalności gospodarczej lub badawczej wymaga spełnienia dodatkowych obowiązków lub uzyskania dodatkowych pozwoleń na jej prowadzenie, podmiot chcący prowadzić taką działalność na terenie SPNT, jeszcze przed jej rozpoczęciem, zobowiązany jest uzyskać takie zezwolenia lub spełnić warunki określone w odrębnych przepisach prawa.
3. Podmiot, o którym mowa w §2 pkt. 2 zobowiązany jest przed rozpoczęciem swojej działalności do poinformowania na piśmie Dzierżawcę, o jej charakterze oraz przedstawić dokumenty potwierdzające prawo do jej prowadzenia na terenie SPNT.

Rozdział II WSZCZĘCIE PROCEDURY NABORU

§ 3

1. Nabór do SPNT przeprowadzany jest w trybie ciągłym i zgodnie z ustaloną w niniejszym Regulaminie procedurą.
2. Procedura, o której mowa w § 3 pkt 1 składa się z następujących etapów:
 - a) wyrażenie chęci poprzez złożenie formularza aplikacyjnego,
 - b) sprawdzenie przez pracowników SPNT złożonego formularza,
 - c) ocena formularza aplikacyjnego przez Dzierżawcę SPNT,
 - d) akceptacji kandydata przez Zarząd Spółki,
 - e) podpisania umowy.

§ 4

1. Wymagane dokumenty aplikacyjne:
 - a) wniosek aplikacyjny,
 - b) dokumenty kandydata tj. odpis z KRS lub wydruk z CEIDG, statut lub umowa spółki,
 - c) oświadczenie wyrażające zgodę na postanowienia niniejszego Regulaminu oraz Regulaminu SPNT,
 - d) oświadczenia o niekaralności osób reprezentujących kandydata,
 - e) oświadczenie o niezaleganiu w opłacaniu składek i podatków,
 - f) inne dokumenty wpływające na ocenę kandydata.
2. Wniosek, o którym mowa w § 4 pkt. 2, ppkt a powinien zawierać:
 - a) motywy przystąpienia Kandydata do SPNT,
 - b) opis działalności podmiotu,
 - c) opis działań, które będą realizowane na terenie SPNT.
3. Wzór wniosku aplikacyjnego stanowi załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu.
4. Wzór oświadczenia wyrażającego zgodę na postanowienia niniejszego Regulaminu oraz Regulaminu SPNT stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
5. Wzór oświadczeń o niekaralności osób reprezentujących kandydata stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
6. Wzór oświadczenia o niezaleganiu w opłacaniu składek i podatków stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.
7. Kopie dokumentów, będące załącznikami, winny być opatrzone przez kandydata adnotacją „potwierdzam za zgodność z oryginałem” oraz zawierać czytelny podpis osób reprezentujących kandydata i datę.

§ 5

1. Podmioty, do których skierowana jest oferta SPNT:
 - a) Przedsiębiorstwa o dużym potencjale wzrostu działające na rynku, prowadzące działalność innowacyjną lub planujące prowadzenie takiej działalności, a które w szczególności:
 - należą do sektora MMŚP,
 - należą do sektora dużych przedsiębiorstw i posiadają udokumentowaną współpracę z przedsiębiorstwami z sektora MMŚP, a współpraca ta wpływa na zwiększenie nowoczesności gospodarki, transferu technologii i rozwoju kooperujących przedsiębiorstw,
 - współpracują z jednostkami naukowymi,
 - planują wdrożenie innowacji lub wdrożenie nowych produktów z wykorzystaniem nowych technologii,
 - przyczyniają się bezpośrednio lub pośrednio do rozwoju Miasta Sosnowiec, Zagłębia Dąbrowskiego lub SPNT.
 - b) Instytucje wsparcia przedsiębiorczości, placówki naukowe i badawcze oraz szkolno–edukacyjne.
2. Usługi najmu powierzchni SPNT, z wyłączeniem zespołu konferencyjno-szkoleniowego, nie mogą być świadczone wobec podmiotów, które są reprezentowane przez osoby:
 - c) które zostały prawomocnie skazane za przestępstwo objęte regulacją rozdziału XXII, XXVIII, XXXIII-XXXVII Kodeksu karnego lub przestępstwo karnoskarbowe,
 - d) wobec których orzeczono prawomocnie środek karny, o którym mowa w art. 41 § 2 Kodeksu karnego,
 - e) które w prowadzonej działalności gospodarczej dopuściły się czynów nieuczciwej konkurencji.

Rozdział III
PRZYJMOWANIE DOKUMENTÓW APLIKACYJNYCH ORAZ SELEKCJA KANDYDATÓW

§ 6

1. Głównym zakresem działalności SPNT jest świadczenie usług:
 - a) najmu powierzchni SPNT,
 - b) wynajmu sal zespołu konferencyjno-szkoleniowego,
 - c) szkoleniowo-doradczych.
2. Stawka czynszu najmu powierzchni SPNT, o której mowa w §6, pkt 1, ppkt a, ustalana jest indywidualnie, a jej wysokość określa każdorazowo umowa najmu, przy czym jej wysokość nie może przekraczać wysokości stawki czynszu ustalonej i zatwierdzonej przez Dzierżawcę SPNT.
3. Wynajmujący jest uprawniony do podwyżki stawki czynszu oraz opłaty eksploatacyjnej po dokonaniu analizy kosztów stałych utrzymania budynku (CO, CWU, energia elektryczna, odpady itp.)
4. W ramach stawek czynszu najmu, o których mowa w § 6, pkt 1, ppkt a, Dzierżawca zapewnia Najemcy usługi podstawowe: najem powierzchni, usługi recepcyjne, ochronę mienia, dostęp do miejsc parkingowych (1 miejsce na 200 m² wynajmowanej powierzchni), udostępnianie zakładki przedsiębiorstwa na stronie www.
5. Usługi o których mowa w § 6, pkt 1, ppkt b i c mogą być świadczone zarówno dla Najemców, jak również podmiotów zewnętrznych.
6. Stawki usług, o których mowa w § 6, pkt 1, ppkt b i c, ustalone są indywidualnie, a ich wysokość określa każdorazowo umowa, przy czym wysokość usług, o których mowa w § 6, pkt 1, ppkt b nie może przekraczać wysokości stawek ustalonych i zatwierdzonych przez Dzierżawcę SPNT.
7. Podmiot zainteresowany podjęciem działalności gospodarczej na terenie SPNT zapoznaje się z zasadami współpracy z Dzierżawcą SPNT oraz warunkami najmu pomieszczeń poprzez stronę internetową lub bezpośrednio w siedzibie SPNT.
8. Podmiot zainteresowany podjęciem działalności na terenie SPNT powinien:
 - a) pobrać wzory dokumentów, o których mowa w § 4 pkt 3-6 w siedzibie SPNT lub ze strony internetowej,
 - b) złożyć dokumenty aplikacyjne, o których mowa w § 4 pkt 1, bezpośrednio w siedzibie SPNT lub za pośrednictwem poczty na adres SPNT: ul. Wojska Polskiego 8, 41-208 Sosnowiec.

§ 7

1. Dzierżawca dokonuje wstępnej oceny wniosku aplikacyjnego oraz pozostałych dokumentów aplikacyjnych złożonych przez kandydata.
2. Po otrzymaniu pozytywnej oceny przez kandydata, Dzierżawca sporządza stosowny protokół.
3. Na podstawie protokołu o którym mowa w § 7 pkt 2 Zarząd Spółki podejmuje decyzję o przyjęciu danego kandydata do SPNT lub odmowie.
4. O przyjęciu do SPNT kandydat zawiadamiany jest telefonicznie oraz pisemnie przez pracownika SPNT, który rozpoczyna czynności związane z podpisaniem umowy, w terminie nie dłuższym niż 7 dni od dnia otrzymania dokumentów aplikacyjnych.
5. W przypadku pozytywnej oceny danego podmiotu przez Dzierżawcę SPNT w porozumieniu z danym podmiotem ustala m.in.:
 - a) lokalizację potencjalnej działalności podmiotu na terenie SPNT, tj. wielkości, usytuowanie oraz wyposażenie pomieszczeń, w których będzie prowadzona działalność gospodarcza, naukowa lub badawczo-rozwojowa,
 - b) dodatkowe warunki korzystania z zasobów i infrastruktury SPNT.

6. Po przeprowadzeniu powyżej określonej procedury i uzgodnieniu wszystkich warunków współpracy Dzierżawca SPNT zobowiązany jest do zawarcia z danym podmiotem umowy najmu pomieszczeń na określonych warunkach.

§ 8

Dokumenty aplikacyjne kandydata, dołącza się do jego akt.

Rozdział IV POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 9

1. Niniejszy Regulamin jest regulaminem w rozumieniu art. 384 k.c., jest dostępny na stronie internetowej Parku - www.spnt.sosnowiec.pl oraz do wglądu w administracji Sosnowieckiego Parku Naukowo – Technologicznego.
2. Niniejszy Regulamin został przygotowany przez Dzierżawcę
3. Treść oraz interpretacja niniejszego Regulaminu należy do Dzierżawcy.
4. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają postanowienia pozostałych regulaminów SPNT, zarządzenia wewnętrzne Dzierżawcy oraz przepisy prawa powszechnie obowiązującego.

§ 10

Regulamin naboru i wynajmu obowiązuje od dnia 08.08.2022 roku na podstawie Uchwały Zarządu Spółki nr 68/2022 z dnia 08.08.2022r.