



**Data utworzenia:** 08.06.2015  
**Data aktualizacji:** 14.01.2020  
**Wersja nr:** 5

## **REGULAMIN Centrum Energii Odnawialnej w Kwidzyńskim Parku Przemysłowo- Technologicznym**

### **§1**

#### **Definicje**

Ilekcroć w dalszych postanowieniach niniejszego regulaminu jest mowa o:

- 1. KPPT** – należy przez to rozumieć infrastrukturę Kwidzyńskiego Parku Przemysłowo-Technologicznego służącą rozwojowi przedsiębiorczości zlokalizowaną w Górki 3A i 2A.
- 2. Centrum Energii Odnawialnej ( CEO)** – wyodrębniona przestrzeń KPPT na działalność Podmiotów wspierających działalność MŚP/przedsiębiorczości około biznesowej w szczególności działających w branży OZE.
- 3. Firmie technologicznej** – firma zorientowana na rozwój nowych produktów i technologii.
- 4. Regulaminie** – należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin.
- 5. Klient KPPT sp. z o.o.** – Podmiot korzystający z usług oferowanych w KPPT sp. z o.o.
- 6. Miejsce w KPPT** – przestrzeń w KPPT, jaką zajmuje Klient przyjęty do KPPT, określona w umowie pomiędzy Zarządzającym KPPT a Klientem wraz z usługami wliczonymi w cenę wynajmu.
- 7. Zarządzający** – podmiot zarządzający infrastrukturą KPPT, którym jest Kwidzyński Park Przemysłowo- Technologiczny Sp. z o.o.
- 8. Umowa** – Umowa najmu lokalu pomiędzy Klientem KPPT sp. z o.o. a KPPT sp. z o.o. zawarta pomiędzy Zarządzającym a Klientem.
- 9. Stawka bazowa** – aktualizowana corocznie stawka wynajmu powierzchni nieobejmująca kosztów eksploatacyjnych.
- 10. Pracownik Administracji** – wyznaczony przez Zarządzającego pracownik obsługujący i odpowiedzialny za dane zadanie.
- 11. Koszty eksploatacyjne** – koszty z tytułu eksploatacji pomieszczeń oraz związane z jego utrzymaniem w należyтым stanie technicznym, bezpieczeństwie, porządku i czystości oraz obciążeniami podatkowymi, a także obejmującymi opłaty za CO, wodę, ścieki, sprzątnięcie, wywóz śmieci (bez odpadów produkcyjnych), ochronę, monitoring, sieć teletechniczną i informatyczną, podatki od nieruchomości.
- 12. Nabór zamknięty** - określony zarządzeniem Prezesa KPPT Sp. z o.o. tryb dla przyjmowania zgłoszeń chętnych do ulokowania się w KPPT z określonym terminem rozpoczęcia i zakończenia.

*mwj*

## § 2 Postanowienia ogólne

1. KPPT został utworzony w ramach projektu dofinansowanego z udziałem środków unijnych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego dla Województwa Pomorskiego na lata 2007- 2013 pn. „Utworzenie Kwidzyńskiego Parku Przemysłowo- Technologicznego z centrum energii odnawialnej” i niniejszy Regulamin, jego zapisy i wszelkie wynikające z niego skutki muszą zachować zgodność z zasadami udzielonego dofinansowania, pod rygorem skutków prawnych zarówno dla Zarządzającego, jak i dla Klienta.
2. KPPT jest infrastrukturą służącą rozwojowi przedsiębiorczości .
3. Klientami CEO mogą być Podmioty wspierające działalność MŚP/przedsiębiorczości około biznesowej, w szczególności działających w branży OZE.
4. Aktywność CEO będzie prowadzona przede wszystkim z myślą o rozwoju przedsiębiorczości lokalnej oraz subregionalnej.
5. Wszystkim uprawnionym podmiotom zainteresowanym wynajmem powierzchni w KPPT zostanie zapewniony równy dostęp drogą ogłoszenia naboru zamkniętego.
6. Oferta CEO w zakresie wynajmu powierzchni dotyczy powierzchni biurowych, konferencyjnych oraz powierzchni wystawienniczych.
7. Z każdym z Klientów KPPT podpisywana jest Umowa określająca warunki korzystania z usług w KPPT, której wzór stanowi Załącznik nr 1 a i b do niniejszego Regulaminu.
8. Dla każdego Klienta będzie prowadzona osobna dokumentacja.
9. Ze względu na korzyści dla przedsiębiorców w postaci preferencji czynszowych i usługowych w KPPT, będą oni beneficjentami pomocy publicznej udzielanej przez KPPT Sp. z o.o. na zasadach de minimis.
10. W przypadku występowania pomocy de minimis Klientom KPPT będą wydawane zaświadczenia o udzielonej pomocy.
11. Status MŚP firm wnioskujących o korzystanie z usług dla przedsiębiorców w KPPT będzie weryfikowany w procedurze oceny zgłoszeń.

## §3 Stawki i opłaty w KPPT

1. Klientom KPPT oferuje się wynajem powierzchni po cenach preferencyjnych, zgodnie z aktualnie obowiązującym Cennikiem KPPT.
2. Preferencyjna stawka wynajmu powierzchni w KPPT będzie ustalana w oparciu o podlegającą corocznej aktualizacji przez Zarządzającego stawkę bazową, jako procentowy udział w stawce bazowej i określana w Cenniku.
3. Stawka wynajmu w Cenniku obowiązuje za jeden m<sup>2</sup> powierzchni zajmowanej przez Klienta w KPPT, za jeden miesiąc kalendarzowy, jest stawką netto (tj: ulega podwyższeniu o podatek VAT, obliczony zgodnie z powszechnie obowiązującymi w tym zakresie przepisami) i nie obejmuje kosztów eksploatacyjnych, które będą ustalane w postaci stawki zryczałtowanej za jeden m<sup>2</sup> wynajmowanej powierzchni i doliczane do opłaty za wynajem.
4. Informacja o wysokości zryczałtowanej stawki z tytułu kosztów eksploatacyjnych będzie podawana na stronie internetowej KPPT ( [www.kppt.pl](http://www.kppt.pl))
5. Dla ceny wynajmu powierzchni określa się limit użytkowników danej powierzchni wynoszący 5 m<sup>2</sup> na jedną osobę oraz limit zużycia energii elektrycznej wynoszący 12 Watt/m2/h dla zajmowanej powierzchni, rozliczany rocznie.

MWJ

6. Zarządzający zastrzega sobie podwyższenie stawki w Umowie z indywidualnym Klientem w przypadku przekroczenia limitów, o których mowa w pkt. 5.

7. W stawkę wynajmu wliczono:

- cena wynajmu powierzchni,
- dostarczenie nieodpłatnego połączenia internetowego do 20 Mb/s,
- nieodpłatne korzystanie z parkingu,
- wspólna recepcja,
- podatek od nieruchomości,
- preferencyjne stawki wynajmu sal konferencyjnych i przestrzeni wystawienniczej.

8. Stawka za koszty eksploatacyjne ma charakter zryczałtowanej stawki miesięcznej netto za jeden m<sup>2</sup> wynajmowanej powierzchni i obowiązuje dla wszystkich Klientów korzystających z KPPT.

9. Całkowity koszt wynajmu dla Klienta określa szczegółowo Umowa.

#### §4

#### Nabór i okres pobytu Podmiotów w KPPT

1. Nabór kandydatów do CEO będzie odbywał się drogą ogłoszenia przez Zarządzającego naboru zamkniętego na arkuszach aplikacyjnych KPPT, z określeniem terminu rozpoczęcia i zakończenia przyjmowania zgłoszeń.

2. Ogłoszenia o naborze będą każdorazowo publikowane na stronie [www.kppt.pl](http://www.kppt.pl)

3. Pierwszeństwo najmu mają podmioty technologiczne utworzone i prowadzone w powiecie kwidzyńskim oraz firmy technologiczne sprzyjające rozwojowi odnawialnych źródeł energii w powiecie kwidzyńskim/ obszarze Dolnego Powiśla oraz wspierające MŚP.

4. Warunki naboru wraz z wyszczególnieniem wszystkich wymaganych dokumentów obowiązujących dla danego naboru będą każdorazowo publikowane na stronie internetowej Zarządzającego [www.kppt.pl](http://www.kppt.pl).

5. Zgłoszenia, które wpłyną w wyniku ogłoszonych naborów zamkniętych, będą sprawdzane pod kątem zgodności z warunkami naboru, a następnie oceniane merytorycznie na podstawie danych z formularza zgłoszenia do KPPT za pomocą Karty Oceny. Wzór formularza będzie każdorazowo załączany do dokumentacji dotyczącej naboru.

6. Zarządzający zastrzega sobie prawo do określenia w warunkach naboru preferencji dla wybranych obszarów działalności firm chcących korzystać z KPPT.

7. Decyzję w sprawie przyjęcia firmy do KPPT podejmuje, po zapoznaniu z rekomendacją Komisji konkursowej Zarząd KPP Sp. z o.o.

8. Rozstrzygnięcie zgłoszeń nastąpi do 14 dni od daty zamknięcia naboru i zakończy się ogłoszeniem wyników naboru.

9. Wyniki naboru będą ogłaszane na stronie internetowej Zarządzającego [www.kppt.pl](http://www.kppt.pl)

10. Po ogłoszeniu wyników naboru, nie później jednak niż w ciągu 21 dni od daty ich opublikowania, KPPT zawiera z wybranymi w wyniku naboru podmiotami Umowę.

11. Ze względu na ograniczoną liczbę miejsc w KPPT, przyjęcie firmy do KPPT odbywa się pod warunkiem dostępności powierzchni oraz z uwzględnieniem pierwszeństwa określonego w kryteriach naboru oraz ewentualnych innych dodatkowych warunków.

12. Na etapie podpisania Umowy zawierającej preferencyjne stawki wynajmu weryfikowana jest ponownie zdolność podmiotu i uprawnienia do przyjęcia pomocy publicznej *de minimis* jeśli występuje zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

MW



13. Brak zawarcia umowy w terminie, o którym mowa w punkcie 10 po stronie Najmującego może wiązać się z rezygnacją Klienta z prowadzenia działalności w KPPT.
14. Za obsługę proceduralną zgłoszeń odpowiada Zarządzający.
15. Firma, która w wyniku naboru nie uzyskała miejsca w CEO, ma prawo do ponownej weryfikacji zgłoszenia po odwołaniu się do Zarządu KPPT sp. z o.o. w terminie 3 dni roboczych.
16. Od ponownej weryfikacji nie przysługuje odwołanie.
17. W przypadku, gdy w wyniku danego naboru miejsca w KPPT nie zostaną wykorzystane, zostanie ogłoszony kolejny nabór aż do wyczerpania dostępnych miejsc.
18. Za moment przyjęcia Klienta do KPPT uznaje się datę podpisania Umowy.
19. W przypadku przekroczenia dopuszczalnego poziomu pomocy *de minimis* dla Klienta w KPPT, dalsze świadczenie usług w ramach zawartej Umowy dopuszcza się wyłącznie w oparciu o określone rynkowe stawki bazowe.
20. Umowa podpisywana jest z każdym Podmiotem indywidualnie

## §5

### Zasady pobytu w CEO

1. Wszyscy Klienci CEO zobowiązani są do dbania o bezpieczeństwo i utrzymanie porządku na terenie części wspólnych KPPT.
2. Do części wspólnych KPPT zalicza się: pomieszczenia socjalne, klatki schodowe, korytarze, windy, szatnie, łazienki i pomieszczenia wc.
3. Ustala się następujące warunki korzystania przez Klientów z sali spotkań, udostępnianej preferencyjnie :
  - 1) Skorzystanie z sali należy uzgodnić z pracownikiem Administracji.
  - 2) Klucz do sali spotkań wydawany będzie po wpisaniu na listę osobie reprezentującej podmiot pobierający klucze.
  - 3) Osoba odbierająca klucze odpowiada za utrzymanie porządku w sali spotkań.
  - 4) Po zakończeniu spotkania pracownik Administracji dokonuje oględzin sali.
  - 5) Ewentualne szkody wyrządzone przez uczestników spotkania są odnotowywane KPPT przy zdaniu kluczy.
  - 6) Naprawa wyrządzonych szkód odbywa się na koszt osoby odpowiedzialnej za korzystanie z pomieszczenia.
  - 7) Zgubienie kluczy do sali spotkań należy zgłosić pracownikowi Administracji.
  - 8) Wyrobienie nowego kompletu kluczy lub wymiana wkładek odbywa się na koszt osoby odpowiedzialnej za korzystanie z pomieszczenia.
4. Na sali spotkań nie dopuszcza się spożywania posiłków za wyjątkiem drobnego poczęstunku z kawą, herbatą lub zimnymi napojami.
5. Korzystający z Sali spotkań zobowiązany jest pozostawić salę w stanie zastanym przed rozpoczęciem spotkania.
6. Przekazanie wyposażenia pomieszczeń Klientom wraz z kluczami odbywa się protokolarnie po podpisaniu umowy. Protokół przekazania jest dołączany do Umowy i stanowi jej załącznik.
7. W przypadku pomieszczeń umeblowanych dopuszcza się dokonanie zmian wyłącznie po uzyskaniu pisemnej zgody Zarządzającego na ich wprowadzenie, co nie będzie miało wpływu na opłatę za wynajem.

MWJ

8. Umieszczanie własnych materiałów promocyjnych, reklamowych, informacyjnych i innych w przestrzeniach wspólnych wymaga zgody Zarządzającego.

## §6

### Pomoc publiczna

1. Korzystanie z usług CEO na preferencyjnych warunkach stanowi pomoc publiczną dla przedsiębiorcy i będzie udzielana przez KPPT Sp. z o.o. na podstawie i zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
2. Przedsiębiorca ulokowany w CEO będzie beneficjentem pomocy publicznej w formie de minimis.
3. Zarządzający jest zobowiązany do wystawiania przedsiębiorcom zaświadczenie o udzielonej pomocy de minimis w trybie określonym obowiązującymi przepisami w tym zakresie. Pomoc ta obliczana jest jako różnica pomiędzy stawką bazową wynajmu powierzchni a ceną preferencyjną wynajmu zastosowaną dla Klienta, powiększona o wartość ewentualnych dodatkowych bezpłatnych usług świadczonych w CEO.
4. Przedsiębiorca korzystający z usług CEO zobowiązany jest do aktualizacji złożonego na etapie podpisania Umowy oświadczenia o uzyskanej pomocy de minimis w przypadku zmiany sytuacji w tym zakresie lub na wezwanie Zarządzającego oraz do przekazywania na wezwanie Zarządzającego wszelkich informacji niezbędnych do prawidłowego udzielania mu pomocy de minimis zgodnie z obowiązującymi przepisami.

## §7

### Opuszczanie CEO przez Klientów

1. Podmiot opuszcza CEO w przypadku:
  - 1) Wygaśnięcia Umowy.
  - 2) Wypowiedzenia Umowy przez Klienta zgodnie z zapisami umowy.
  - 3) Wypowiedzenia Umowy przez Zarządzającego zgodnie z zapisami umowy.
  - 4) Na zasadzie porozumienia stron Umowy.
2. Przy opuszczaniu KPPT Strony umowy podpisują Protokół dotyczący m.in. uregulowania wszelkich wzajemnych zobowiązań na moment wyjścia Klienta z KPPT.

## §8

### Postanowienia końcowe

1. Zarządzający zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w niniejszym Regulaminie i poinformowania Klientów o zmianach w formie gwarantującej dostęp do zapoznania z nimi.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem przyjęcia.

#### Załączniki:

**1a-** Wzór Umowy z Klientem KPPT

**1b-** Wzór Umowy Najmu powierzchni konferencyjnej/ekspozycyjnej

**KWIDZYŃSKI PARK**  
PRZEMYSŁOWO-TECHNOLOGICZNY  
Spółka z o.o.  
Górki 3A, 82-500 Kwidzyn  
tel: 55 619 31 51; fax 55 619 31 52  
NIP 581-18-79-156. REGON 220249083

DYREKTOR KPPT  
*M. Wodejko*  
Małgorzata Wodejko

MW/KPPT/styczeń2020

*MW*