



**Regulamin świadczenia usług
przez Park Naukowo - Technologiczny „Euro-Centrum” Sp. z o.o.
będący Ośrodkiem Innowacyjności**

tekst jednolity
przyjęty uchwałą Zarządu nr 26/VIII/2024 r. z dnia 28 sierpnia 2024

§1

Zakres zastosowania

Niniejszy Regulamin określa zasady świadczenia usług przez Park Naukowo - Technologiczny „Euro-Centrum” Sp. z o.o. z siedzibą w Katowicach, dalej jako „PNT” w związku z Projektem pod nazwą „Utworzenie Parku Naukowo - Technologicznego Euro-Centrum - rozwój i zastosowanie nowych technologii w obszarze poszanowania energii i jej odnawialnych źródeł”; realizowanym w ramach Osi Priorytetowej 5: Dyfuzja innowacji; Działanie 5.3: Wspieranie Ośrodków Innowacyjności Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka; finansowanym ze środków Unii Europejskiej oraz środków budżetu Państwa; w związku z umową o udzielenie wsparcia z dnia 08 października 2010 r. o nr POIG.05.03.00-00-010/10-00. zwanym dalej „Regulaminem”.

1. PNT jest Ośrodkiem Innowacyjności w rozumieniu Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 8 grudnia 2014 r. w sprawie udzielania przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości pomocy finansowej na wspieranie ośrodków innowacyjności w ramach Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka, 2007-2013 (Dz. U. poz. 1869 ze zm.), zwanym dalej „Rozporządzeniem krajowym”. Zgodnie z §3 ust. 1 Rozporządzenia, Ośrodkiem Innowacyjności jest osoba prawna, jednostka organizacyjna nieposiadająca osobowości prawnej, której odrębne przepisy przyznają zdolność prawną, lub jednostka organizacyjna samorządu terytorialnego, prowadząca działalność w celu zapewnienia korzystnych warunków dla powstawania lub rozwoju przedsiębiorców prowadzących działalność badawczą, rozwojową lub innowacyjną.
2. Katalog świadczonych usług przez Ośrodek Innowacyjności wraz ze wskazaniem właściwego działu w strukturze organizacyjnej zawiera załącznik nr 8 do niniejszego Regulaminu.
3. Usługi mogą być świadczone w opcji:
 - a) pełnopłatnej (§11 i §12 niniejszego Regulaminu) oraz
 - b) z pomocą publiczną lub pomocą de minimis - dla tych przedsiębiorców, którzy mogą i chcą skorzystać z pomocy publicznej lub pomocy de minimis, w zakresie w jakim usługi objęte Rozporządzeniem krajowym mogą być objęte taką pomocą (§5 - §10A niniejszego Regulaminu).
5. Niniejszy Regulamin jest podany do wiadomości publicznej poprzez zamieszczenie go na stronie internetowej ośrodka innowacyjności www: <http://pnt.euro-centrum.com.pl/oferta/dokumenty/>.

52

Przedmiot działalności ośrodka innowacyjności

1. Ośrodek Innowacyjności może świadczyć usługi na rzecz:
 - 1) przedsiębiorców oraz
 - 2) podmiotów nie prowadzących działalności gospodarczej.
2. Ośrodek innowacyjności - za wyjątkiem sytuacji, do których odwołuje się ust. 5 - zapewnienia równy dostęp przedsiębiorcom prowadzącym działalność badawczą, rozwojową lub innowacyjną, w tym wytwórczą w zakresie produktów innowacyjnych do usług, szkoleń, wartości niematerialnych i prawnych, środków trwałych i wyposażenia nabytego w ramach projektu.
3. Ośrodek Innowacyjności w zakresie zgodnym z przyjętym profilem specjalizacji zapewni korzystne warunki dla powstawania i rozwoju przedsiębiorców prowadzących działalność badawczą, rozwojową lub innowacyjną w szczególności w dziedzinie poszanowania energii oraz wykorzystania odnawialnych źródeł energii poprzez prowadzenie działalności o następującym profilu:
 - 1) świadczenie usług badawczo-rozwojowych oraz usług wytwarzania produktów innowacyjnych o innowacyjności co najmniej na poziomie krajowym;
 - 2) świadczenie usług szkoleniowych lub doradczych w zakresie badań naukowych, prac rozwojowych lub działalności innowacyjnej;
 - 3) świadczenie usług szkoleniowych lub doradczych dotyczących powstawania lub rozwoju przedsiębiorców prowadzących badania naukowe, prace rozwojowe lub działalność innowacyjną;
 - 4) świadczenie usług doradczych w zakresie transferu technologii lub praw własności intelektualnej;
 - 5) sprzedaż wartości niematerialnych i prawnych;
 - 6) dzierżawa, najem nieruchomości lub infrastruktury technicznej do celów prowadzenia badań naukowych, prac rozwojowych lub działalności innowacyjnej, w tym wytwarzania produktów innowacyjnych o innowacyjności co najmniej na poziomie krajowym.
4. Ośrodek innowacyjności może oddać w najem, dzierżawę lub użyczenie, *nie więcej niż 20 % powierzchni netto budynku objętego projektem, podmiotom świadczącym dla przedsiębiorców prowadzących działalność badawczą, rozwojową lub innowacyjną usługi związane z bieżącą działalnością przedsiębiorcy, w szczególności usługi finansowe, prawne, księgowo-zarządcze lub doradcze.*
5. Ośrodek innowacyjności zapewnia pierwszeństwo świadczenia usług badawczo-rozwojowych oraz usług najmu i dzierżawy nieruchomości i infrastruktury technicznej w celu prowadzenia badań naukowych i prac rozwojowych przed usługami wytwarzania produktów innowacyjnych, o których mowa w ust. 1 pkt. 1), oraz usługami najmu i dzierżawy nieruchomości i infrastruktury technicznej w celu prowadzenia działalności w zakresie wytwarzania produktów innowacyjnych, o których mowa w ust. 1 pkt. 6).
W szczególności, jeśli o usługi ośrodka innowacyjności ubiegają się jednocześnie:



- 1) przedsiębiorcy, którzy zainteresowani są usługami badawczo-rozwojowymi lub usługami najmu i dzierżawy nieruchomości i infrastruktury technicznej w celu prowadzenia badań naukowych i prac rozwojowych oraz
 - 2) przedsiębiorcy zainteresowani usługami wytwarzania produktów innowacyjnych lub usługami najmu i dzierżawy nieruchomości i infrastruktury technicznej w celu prowadzenia działalności w zakresie wytwarzania produktów innowacyjnych;
a ośrodek innowacyjności nie jest w stanie świadczyć usług na rzecz ww. przedsiębiorców jednocześnie, pierwszeństwo należy przyznać przedsiębiorcom, o których mowa w pkt. 1) niniejszego ustępu.
6. Przez produkty innowacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 1) i 6), należy rozumieć produkty nowe lub znacząco udoskonalone w zakresie swoich cech lub zastosowań pod względem specyfikacji technicznych, komponentów i materiałów, wbudowanego oprogramowania, łatwości obsługi lub innych cech funkcjonalnych.

53

Zasady ogólne świadczenia usług

1. Zasady procedury aplikacyjnej dla przedsiębiorców, którzy są zainteresowani uzyskaniem pomocy publicznej, w tym pomocy de minimis określa § 8 niniejszego Regulaminu.
2. Zasady procedury aplikacyjnej dla przedsiębiorców, którzy nie są zainteresowani uzyskaniem pomocy publicznej, w tym pomocy de minimis określa § 11 niniejszego Regulaminu.
3. Procedura aplikacyjna dla podmiotów nie prowadzących działalności gospodarczej prowadzi się według zasad, o których mowa w ust. 2 z pominięciem wszystkich wymagań związanych z posiadaniem statusu przedsiębiorcy.
4. Podmioty, o których mowa w ust. 1 powinny prowadzić działalność badawczą, rozwojową lub innowacyjną lub świadczyć usługi wytwarzania produktów innowacyjnych o innowacyjności co najmniej na poziomie krajowym. Jednak nie prowadzenie takiej działalności nie wyłącza możliwości świadczenia usług przez Ośrodek Innowacyjności na rzecz danego podmiotu.
5. Decyzja Ośrodka Innowacyjności o odmowie udzielenia wsparcia/świadczenia usług jest ostateczna i nie obowiązują w tym zakresie żadne procedury odwoławcze.
 - 1) Odmowa udzielenia wsparcia nie wymaga uzasadnienia.
 - 2) Podmiot, któremu odmówiono udzielenia wsparcia/ świadczenia usług może powtórnie ubiegać się o świadczenie usług przez Ośrodek Innowacyjności.
6. Ośrodek Innowacyjności wskazuje, że:
 - 1) spełnienie warunków formalnych i merytorycznych nie rodzi obowiązku Ośrodka Innowacyjności do zawarcia umowy na świadczenie usług;
 - 2) zgoda na rozpoczęcie działalności przez przedsiębiorcę jest uzależniona od aktualnej dostępności powierzchni biurowej, magazynowej lub laboratoryjnej.

§4 Słowniczek

W rozumieniu niniejszego Regulaminu:

- 1) **przedsiębiorca** jest każda samodzielna jednostka wykonująca działalność gospodarczą, niezależnie od jej formy prawnej i sposobu jej finansowania. Jednocześnie za działalność gospodarczą uznaje się oferowanie dóbr i usług na danym rynku;
- 2) **przedsiębiorca prowadzącym działalność badawczą lub rozwojową** jest przedsiębiorca prowadzący badania naukowe lub prace rozwojowe w rozumieniu ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce, t.j. (Dz.U. z 2023 r., 742 ze zm.);
- 3) **przedsiębiorca prowadzącym działalność innowacyjną** jest przedsiębiorca wprowadzający do praktyki w przedsiębiorstwie nowe lub znacząco ulepszone rozwiązanie w odniesieniu do produktu (towaru lub usługi), procesu, marketingu lub organizacji. Istotą innowacji jest wdrożenie nowości do praktyki. Wdrożenie nowego produktu (towaru lub usługi) polega na zaoferowaniu go na rynku; Działalność innowacyjna to całokształt działań naukowych, technicznych, organizacyjnych, finansowych i komercyjnych, które rzeczywiście prowadzą lub mają w zamierzeniu prowadzić do wdrażania innowacji. Niektóre z tych działań same z siebie mają charakter innowacyjny, natomiast inne nie są nowością, lecz są konieczne do wdrażania innowacji. Działalność innowacyjna obejmuje także działalność badawczo-rozwojową (B+R), która nie jest bezpośrednio związana z tworzeniem konkretnej innowacji. Zaleca się sięgnięcie po definicję zawartą w Podręczniku Oslo Manual 2018.
- 4) **mikroprzedsiębiorca, małym przedsiębiorca oraz średnim przedsiębiorca**
 - a) na potrzeby pomocy publicznej oraz pomocy de minimis jest przedsiębiorca, o którym mowa w Załączniku I do Rozporządzenia Komisji (UE) Nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne ze wspólnym rynkiem w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187/1 z 26.06.2014), dalej jako „**Rozporządzenie 651/2014**”.
 - b) w pozostałym zakresie przedsiębiorca, o którym mowa w §7 pkt. 1)-3) ustawy z dnia 06 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców, t.j. Dz.U. z 2024 r., poz. 236; dalej określane łącznie jako „**MŚP**”.
- 5) **jedno przedsiębiorstwo** to wszystkie jednostki gospodarcze, które pozostają w co najmniej jednym z następujących stosunków:
 - a) jedna jednostka gospodarcza posiada w drugiej jednostce gospodarczej większość praw głosu akcjonariuszy lub wspólników;
 - b) jedna jednostka gospodarcza ma prawo wyznaczyć lub odwołać większość członków organu administracyjnego, zarządzającego lub nadzorczego innej jednostki gospodarczej;
 - c) jedna jednostka gospodarcza ma prawo wywierać dominujący wpływ na inną jednostkę gospodarczą zgodnie z umową zawartą z tą jednostką lub postanowieniami w jej akcie założycielskim lub umowie spółki;
 - d) jedna jednostka gospodarcza, która jest akcjonariuszem lub wspólnikiem w innej jednostce gospodarczej, samodzielnie kontroluje, zgodnie z porozumieniem z innymi akcjonariuszami lub wspólnikami tej jednostki, większość praw głosu akcjonariuszy lub wspólników tej jednostki.



Jednostki gospodarcze pozostające w jakimkolwiek ze stosunków, o których mowa w lit. a)-d), poprzez co najmniej jedną inną jednostkę gospodarczą również są uznawane za jedno przedsiębiorstwo.

Wzór Oświadczenia w sprawie spełniania statusu jednego przedsiębiorstwa stanowi załącznik nr 9 do niniejszego Regulaminu.

§5

Pomoc publiczna i pomoc de minimis - zasady ogólne

1. Ośrodek innowacyjności może udzielać przedsiębiorcom:
 - 1) pomocy publicznej do dnia 30 czerwca 2027 r.;
 - 2) pomocy *de minimis* do dnia 30 czerwca 2031 r.
2. Korzystanie z usług Ośrodka Innowacyjności na warunkach preferencyjnych skutkuje udzieleniem pomocy publicznej lub pomocy *de minimis* dla przedsiębiorcy, która może być udzielana zgodnie z:
 - 1) Rozporządzeniem krajowym;
 - 2) Rozporządzeniem Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Dz. Urz. UE L 352/1 z 24.12.2013 r.); dalej jako „Rozporządzenie 1407/2013”; z zachowaniem przepisów przejściowych
 - 3) Rozporządzeniem Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy *de minimis* (Tekst mający znaczenie dla EOG), które weszło w życie dnia 01 stycznia 2024 r.; dalej jako „Rozporządzenie 2023/2831”; z zachowaniem przepisów przejściowych.
 - 4) Rozporządzeniem 651/2014.
3. Pomoc publiczna i odpowiednio pomoc *de minimis* udzielona przedsiębiorcy stanowi różnicę pomiędzy odpłatnością za korzystanie z usług na warunkach rynkowych, a faktycznie poniesioną płatnością przez przedsiębiorcę, przy czym:
 - 1) pomoc publiczna nie może przekroczyć:
 - a) 50% wydatków kwalifikujących się do objęcia pomocą na usługi doradcze, przy czym wydatkami kwalifikowalnymi są wydatki poniesione na usługi doradcze świadczone przez doradców zewnętrznych;
 - b) 50% wydatków kwalifikujących się do objęcia pomocą na usługi szkoleniowe.
 - 2) zgodnie z Rozporządzeniem 2023/2831 całkowita kwota pomocy *de minimis* przyznanej jednemu przedsiębiorstwu nie może przekroczyć 300 000 EUR w okresie trzech lat.
 - a) Zgodnie z Rozporządzeniem 2023/2831 przy sumowaniu limitu *de minimis* bierze się pod uwagę okres 3 minionych lat tj. 3 x 365.
 - b) Zgodnie z Rozporządzeniem 1407/2013 przy sumowaniu limitu *de minimis* bierze się pod uwagę bieżący rok podatkowy oraz 2 poprzednie lata podatkowe.
4. Intensywność pomocy, o której mowa w ust. 3 pkt. 1 lit. b), można zwiększyć:
 - 1) 10 punktów procentowych w przypadku pomocy na rzecz średniego przedsiębiorcy i o 20 punktów procentowych w przypadku pomocy na rzecz mikroprzedsiębiorcy i małego przedsiębiorcy,



- 2) o 10 punktów procentowych w przypadku usług szkoleniowych dla pracowników znajdujących się w szczególnie niekorzystnej sytuacji, o których mowa w art. 2 pkt 4 rozporządzenia Komisji nr 651/2014, lub pracowników niepełnosprawnych, o których mowa w art. 2 pkt 3 Komisji nr 651/2014, przy czym łącznie intensywność pomocy nie może przekroczyć 70% wydatków kwalifikujących się do objęcia pomocą.

56

Pomoc publiczna

Pomoc publiczna:

1. podlega sumowaniu z inną pomocą, w tym pomocą de minimis, udzieloną danemu przedsiębiorcy, w odniesieniu do tych samych wydatków kwalifikujących się do objęcia pomocą finansową, bez względu na jej formę i źródło pochodzenia, w tym ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej, i nie może przekroczyć maksymalnej intensywności pomocy dla danego przeznaczenia pomoc;
2. **nie może być udzielona** w przypadkach określonych w art. 1 ust. 2-5 Rozporządzenia 651/2014, w szczególności przedsiębiorcy znajdującemu się w trudnej sytuacji¹;
3. musi wywołać efekt zachęty:
 - a) uznaje się, że pomoc publiczna na szkolenia wywołuje efekt zachęty, jeżeli przedsiębiorca złożył pisemny wniosek o udzielenie pomocy przed podjęciem prawnie wiążącego zobowiązania do udziału w szkoleniu przedsiębiorcy lub personelu przedsiębiorstwa.

¹ Przedsiębiorstwo znajdujące się w trudnej sytuacji oznacza przedsiębiorstwo, wobec którego zachodzi co najmniej jedna z poniższych okoliczności:

a) w przypadku spółki z ograniczoną odpowiedzialnością (innej niż MŚP, które istnieje od mniej niż trzech lat lub, do celów kwalifikowalności pomocy na finansowanie ryzyka, MŚP w okresie siedmiu lat od daty pierwszej sprzedaży komercyjnej, które kwalifikuje się do inwestycji w zakresie finansowania ryzyka w następstwie przeprowadzenia procedury due diligence przez wybranego pośrednika finansowego), w przypadku gdy ponad połowa jej subskrybowanego kapitału zakładowego została utracona w efekcie zakumulowanych strat. Taka sytuacja ma miejsce, gdy w wyniku odliczenia od rezerw (i wszystkich innych elementów uznawanych za część środków własnych przedsiębiorstwa) zakumulowanych strat powstaje ujemna skumulowana kwota, która przekracza połowę subskrybowanego kapitału zakładowego. Do celów niniejszego przepisu „spółka z ograniczoną odpowiedzialnością” odnosi się w szczególności do rodzajów jednostek podanych w załączniku I do dyrektywy 2013/34/UE (1), a „kapitał zakładowy” obejmuje, w stosownych przypadkach, wszelkie premie emisyjne;

b) w przypadku spółki, w której co najmniej niektórzy członkowie ponoszą nieograniczoną odpowiedzialność za jej zadłużenie (innej niż MŚP, które istnieje od mniej niż trzech lat lub, do celów kwalifikowalności pomocy na finansowanie ryzyka, MŚP w okresie siedmiu lat od daty pierwszej sprzedaży komercyjnej, które kwalifikuje się do inwestycji w zakresie finansowania ryzyka w następstwie przeprowadzenia procedury due diligence przez wybranego pośrednika finansowego), w przypadku gdy ponad połowa jej kapitału wykazanego w sprawozdaniach finansowych tej spółki została utracona w efekcie zakumulowanych strat. Do celów niniejszego przepisu „spółka, w której co najmniej niektórzy członkowie ponoszą nieograniczoną odpowiedzialność za jej zadłużenie” odnosi się w szczególności do rodzajów jednostek wymienionych w załączniku II do dyrektywy 2013/34/UE;

c) w sytuacji gdy przedsiębiorstwo podlega zbiorowemu postępowaniu w związku z niewypłacalnością lub spełnia kryteria na mocy obowiązującego prawa krajowego, by zostać objętym zbiorowym postępowaniem w związku z niewypłacalnością na wniosek jej wierzycieli;

d) w sytuacji gdy przedsiębiorstwo otrzymało pomoc na ratowanie i nie spłaciło do tej pory pożyczki ani nie zakończyło umowy o gwarancję lub otrzymało pomoc na restrukturyzację i nadal podlega planowi restrukturyzacyjnemu;

e) w przypadku przedsiębiorstwa, które nie jest MŚP, jeśli w ciągu ostatnich dwóch lat: 1) księgowy stosunek kapitału obcego do kapitału własnego tego przedsiębiorstwa przekracza 7,5; oraz 2) wskaźnik relacji pokrycia odsetek do EBITDA tego przedsiębiorstwa wynosi poniżej 1,0.

str. 6

- b) uznaje się, że pomoc publiczna na usługi doradcze wywołuje efekt zachęty, jeżeli przedsiębiorca złożył pisemny wniosek o udzielenie pomocy przed podjęciem prawnie wiążącego zobowiązania do udziału w usłudze doradczej świadczonej przez doradców zewnętrznych.
4. na usługi doradcze jest udzielana mikroprzedsiębiorcy, małemu lub średniemu przedsiębiorcy, zgodnie z warunkami określonymi w rozdziałach I-II, art. 18 w rozdziale III oraz w rozdziale IV Rozporządzenia 651/2014;
 5. na usługi doradcze nie może być udzielana na usługi doradztwa, mające charakter ciągły lub okresowy, związane z bieżącą działalnością gospodarczą operacyjną przedsiębiorcy, w szczególności na doradztwo podatkowe, stałą obsługę prawną lub reklamę;
 6. na usługi szkoleniowe jest udzielana zgodnie z warunkami określonymi w rozdziałach I-II, art. 31 w rozdziale III oraz w rozdziale IV rozporządzenia Komisji nr 651/2014;
 7. na szkolenia nie może być udzielana na szkolenia, których obowiązek przeprowadzenia wynika z przepisów prawa;
 8. na usługi szkoleniowe do wydatków kwalifikujących do objęcia pomocą zalicza koszty, o których mowa w art. 31 ust. 3 rozporządzenia Komisji 651/2014².

S7

Pomoc de minimis

Pomoc *de minimis*:

1. **nie może być udzielona:**

- 1) w przypadkach wskazanych w art. 1 Rozporządzenia 2023/2831³

² Za koszty kwalifikowalne uznaje się:

a) koszty zatrudnienia wykładowców poniesione za godziny, podczas których wykładowcy uczestniczą w szkoleniu;

b) koszty operacyjne wykładowców i uczestników szkolenia bezpośrednio związane z projektem szkoleniowym, takie jak koszty podróży, materiały bezpośrednio związane z projektem, amortyzacja narzędzi i wyposażenia w zakresie, w jakim są wykorzystywane wyłącznie na potrzeby projektu szkoleniowego. Do kosztów kwalifikowalnych nie zalicza się kosztów zakwaterowania, z wyjątkiem minimalnych niezbędnych kosztów zakwaterowania dla uczestników będących pracownikami niepełnosprawnymi;

c) koszty usług doradczych związanych z projektem szkoleniowym;

d) koszty personelu osób szkolonych i ogólne koszty pośrednie (koszty administracyjne, wynajem, koszty ogólne) poniesione za godziny, podczas których osoby szkolone biorą udział w szkoleniu.




³ Niniejsze rozporządzenie stosuje się do pomocy przyznawanej przedsiębiorstwom we wszystkich sektorach, z wyjątkiem:

a) pomocy przyznawanej przedsiębiorstwom prowadzącym działalność w zakresie produkcji podstawowej produktów rybołówstwa i akwakultury;

b) pomocy przyznawanej przedsiębiorstwom prowadzącym działalność w sektorze przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rybołówstwa i akwakultury, gdy kwotę pomocy ustalono na podstawie ceny lub ilości produktów nabytych lub wprowadzonych do obrotu;

c) pomocy przyznawanej przedsiębiorstwom prowadzącym działalność związaną z produkcją podstawową produktów rolnych;

d) pomocy przyznawanej przedsiębiorstwom prowadzącym działalność w sektorze przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rolnych w jednym z następujących przypadków: (i) kiedy wysokość pomocy ustalana jest na podstawie ceny lub ilości takich produktów nabytych od producentów surowców lub wprowadzonych na rynek przez przedsiębiorstwa objęte pomocą; (ii) kiedy przyznanie pomocy uwarunkowane jest przekazaniem jej w części lub w całości producentom surowców;



oraz

- 2) przedsiębiorcy znajdującemu się w trudnej sytuacji w rozumieniu art. 2 pkt 18 Rozporządzenia 651/2014;
2. której nie przyznano w odniesieniu do konkretnych wydatków kwalifikujących się do objęcia wsparciem lub której nie można przypisać do takich wydatków, można łączyć z inną pomocą publiczną przyznaną zgodnie z rozporządzeniem Komisji 651/2014 lub zgodnie z decyzją przyjętą przez Komisję Europejską;
3. może być udzielana do 100% kosztów kwalifikowanych;
4. na usługi doradcze jest udzielana innemu przedsiębiorcy niż MŚP zgodnie z warunkami określonymi w Rozporządzeniu Komisji nr 2023/2831.

58

Procedura aplikacyjna - pomoc publiczna i pomoc de minimis

Procedura aplikacyjna dla przedsiębiorców, którzy są zainteresowani uzyskaniem pomocy publicznej, w tym pomocy de minimis przedstawia się następująco:

1) KROK 1 - złożenie formularza aplikacyjnego według wzoru stanowiącego załącznik nr 1a do niniejszego Regulaminu wraz z kompletem dokumentów, w szczególności wraz z załącznikiem 2 lub 3 do niniejszego Regulaminu do właściwego Działu w strukturze Parku, wymienionego w załączniku nr 8.

O ile z załącznika nr 8 nie wynika odmienne, Formularz aplikacyjny powinien zostać złożony w formie pisemnej lub przesyłany:

- A. gdy idzie o udzielenie pomocy de minimis, o której mowa w §2 ust. 3 pkt. 6); czyli na usługi: dzierżawa, najem nieruchomości lub infrastruktury technicznej - na adres mailowy: m.dudzinska@euro-centrum.com.pl,
- B. gdy idzie o udzielenie pomocy publicznej lub pomocy de minimis w zakresie innych usług niż wskazane w lit. A wyżej, na adresy podane poniżej:
 - usługi szkoleniowe: e-mail: k.szlek@euro-centrum.com.pl,
 - usługi badawczo - rozwojowe, usługi doradcze: e-mail: p.bialas@euro-centrum.com.pl,

e) pomocy przyznawanej na działalność związaną z wywozem do państw trzecich lub państw członkowskich, tzn. pomocy bezpośrednio związanej z ilością wywożonych produktów, tworzeniem i prowadzeniem sieci dystrybucyjnej lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z prowadzeniem działalności wywozowej;

f) pomocy uwarunkowanej pierwszeństwem użycia krajowych towarów i usług w stosunku do towarów i usług pochodzących z przywozu.

Jeżeli przedsiębiorstwo prowadzi działalność w jednym z sektorów, o których mowa w ust. 1 lit. a), b), c) lub d), a także działalność w jednym lub większej liczbie innych sektorów wchodzących w zakres stosowania niniejszego rozporządzenia lub w innych obszarach działalności wchodzących w zakres stosowania niniejszego rozporządzenia, niniejsze rozporządzenie ma zastosowanie do pomocy przyznanej w związku z działalnością w sektorach lub obszarach działalności wchodzących w zakres stosowania niniejszego rozporządzenia, pod warunkiem że dane państwo członkowskie zapewni - wykorzystując odpowiednie środki, takie jak rozdzielanie działalności lub oddzielenie rachunkowości - by działalność w sektorach wyłączonych z zakresu stosowania niniejszego rozporządzenia nie odnosiła korzyści z pomocy de minimis przyznanej zgodnie z niniejszym rozporządzeniem.

str. 8

- a) W przypadku formularza aplikacyjnego złożonego drogą elektroniczną, Ośrodek Innowacyjności może w każdym momencie zwrócić się o jego przedłożenie w formie pisemnej;
- 1) **KROK 2 - ocena formalna formularza aplikacyjnego** przez Biuro Obsługi Klienta pod kątem zgodności z misją i celami Ośrodka Innowacyjności i możliwością udzielenia pomocy publicznej, w tym pomocy *de minimis* w terminie do 14 dni od dnia otrzymania formularza. Biuro Obsługi Klienta może zwrócić się o uzupełnienie braków formalnych w terminie do 7 dni od daty wezwania.
 - 2) **KROK 3 - ocena merytoryczna przedstawionego przedsięwzięcia gospodarczego** i weryfikacja jego potencjału rozwojowego i innowacyjnego przez Centrum Innowacji i Kompetencji - w okresie nie dłuższym niż 30 dni od dokonania zgłoszenia. Centrum Innowacji i Kompetencji może zwrócić się o wyjaśnienia w terminie do 7 dni od daty wezwania.
 - 3) **KROK 4 - przedstawienie Zarządowi Ośrodka Innowacyjności wniosku o zawarcie umowy** z przedsiębiorcą albo odmowę zawarcia umowy z przedsiębiorcą;
 - 4) **KROK 5:**
 - A. w przypadku pozytywnej decyzji Zarządu Ośrodka Innowacyjności - uzgodnienie warunków korzystania z zasobów Ośrodka Innowacyjności; a następnie:
 - a) **zawarcie umowy** (najmu powierzchni biurowej lub laboratoryjnej lub magazynowej, o świadczenie usług) pomiędzy Ośrodkiem Innowacyjności a przedsiębiorcą, który uzyskał pozytywną decyzję Zarządu Ośrodka Innowacyjności;
 - b) **wydanie przez Ośrodek Innowacyjności zaświadczenia o pomocy de minimis**, w przypadku udzielenia pomocy de minimis.
 - B. w przypadku negatywnej decyzji Zarządu Ośrodka Innowacyjności - Biuro Obsługi Klienta informuje o tym fakcie przedsiębiorcę składającego formularz aplikacyjny.

Procedura aplikacyjna - wymagane dokumenty

1. **Przedsiębiorca, który jest zainteresowany uzyskaniem pomocy publicznej/ pomocy de minimis** obowiązany jest złożyć prawidłowo podpisane:
 - 1) formularz aplikacyjny według wzoru stanowiącego **załącznik nr 1a** do niniejszego Regulaminu
oraz
 - 2) formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis stanowiący **załącznik nr 2** do niniejszego Regulaminu
lub
 - 3) formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie stanowiący **załącznik nr 3** do niniejszego Regulaminu
oraz





- 4) zgodę na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z załącznikiem nr 4 do niniejszego Regulaminu oraz
 - 5) celem potwierdzenia, iż przedsiębiorca prowadzi działalność badawczą, rozwojową lub innowacyjną, w szczególności w dziedzinie poszanowania energii oraz wykorzystania odnawialnych źródeł energii w zakresie kolektorów słonecznych i systemów solarnych, pomp ciepła, ogniw fotowoltaicznych, a także małych elektrowni wodnych lub IT - oświadczenie według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu;
 - 6) w przypadkach, o których mowa w §2 ust. 3 pkt 1 i 6 Regulaminu - oświadczenie przedsiębiorcy, że wytwarzane przez niego produkty to produkty innowacyjne o innowacyjności co najmniej na poziomie krajowym i nie były wytwarzane na terytorium Polski w okresie dłuższym niż 3 lata wstecz od momentu złożenia przez przedsiębiorcę wniosku o świadczenie tych usług, według wzoru stanowiącego załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu, przy czym przedsiębiorca powinien wskazać i opisać w ww. oświadczeniu, lub w osobnym dokumencie, w jaki sposób jego produkty spełniają warunki produktów innowacyjnych, tj. wskazać dlaczego są to produkty nowe czy znacząco udoskonalone w zakresie swoich cech lub zastosowań pod względem specyfikacji technicznych, komponentów i materiałów, wbudowanego oprogramowania, łatwości obsługi lub innych cech funkcjonalnych - oświadczenie według wzoru stanowiącego załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu;
 - 7) celem potwierdzenia statusu MŚP - oświadczenie według wzoru stanowiącego załącznik nr 7 do niniejszego Regulaminu.
2. Ponadto **Przedsiębiorca (jeden przedsiębiorca)** ubiegający się o pomoc *de minimis* jest zobowiązany do przedstawienia wraz z wnioskiem o udzielenie pomocy:
- 1) **wszystkich zaświadczeń o pomocy *de minimis*** oraz pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie, jakie otrzymał w trzech minionych latach podatkowych albo
 - 2) oświadczenie o wielkości ww. pomocy otrzymanej w trzech minionych latach podatkowych
 - 3) albo
 - 4) oświadczenie o nieotrzymaniu takiej pomocy w ww. okresie.

§10

Ośrodek Innowacyjności wskazuje, że:

- 1) przedsiębiorca jest obowiązany do corocznej aktualizacji przedmiotowych danych, a utrata statusu mikro, małego lub średniego przedsiębiorcy może wiązać się z koniecznością zaprzestania świadczenia usług przez Ośrodek Innowacyjności. Ośrodek Innowacyjności będzie również badać czy przedsiębiorcy nie pozostają w stosunku partnerstwa lub powiązania zgodnie z odpowiednimi przepisami celem ustalenia statusu mikro, małego lub średniego przedsiębiorcy;
- 2) Ośrodek Innowacyjności będzie wymagał, aby przedsiębiorca faktycznie wykonywał działalność badawczą, rozwojową lub innowacyjną, **w szczególności w dziedzinie poszanowania energii oraz wykorzystania odnawialnych źródeł energii w zakresie**



kolektorów słonecznych i systemów solarnych, pomp ciepła, ogniw fotowoltaicznych, a także małych elektrowni wodnych, na dowód czego będzie musiał, na żądanie PNT, przedstawić np. umowy wykonawcze, listy referencyjne lub inne, w szczególności zaś umowę o utworzeniu danego podmiotu, która zawierać będzie cel jego powstania. Odstępstwo od tej zasady przewiduje się jedynie w przypadku nowopowstałych przedsiębiorców. Jednakże w takim przypadku przewiduje się okresową kontrolę prowadzoną przez nich działalności.

§10A

Warunki świadczenia usług obejmujących pomoc de minimis oraz pomoc publiczną

Szczegółowe warunki świadczenia usług objętych pomocą de minimis lub pomocą publiczną, takie jak warunki płatności, zmiany terminów, procedury zgłaszania uwag/reklamacji, rozwiązanie umów, itp. zawarte są każdorazowo w umowach zawieranych z przedsiębiorcami na realizację danej usługi. Świadczenie usługi objętej pomocą de minimis odbywa się na podstawie pisemnych umów, inaczej, niż w przypadku usług pełnopłatnych, które mogą odbywać się w oparciu o formularze zgłoszeniowe/aplikacyjne, o których mowa w §12.

§11

Procedura aplikacyjna - poza pomocą publiczną i pomocą de minimis

1. Procedura aplikacyjna dla *przedsiębiorców, którzy nie są zainteresowani uzyskaniem pomocy publicznej oraz nie będących przedsiębiorcami* jest analogiczna do opisanej w §8 niniejszego Regulaminu, za następującymi wyjątkami:
 - 1) **KROK 1** to złożenie formularza aplikacyjnego według wzoru stanowiącego załącznik nr 1b do niniejszego Regulaminu albo formularza aplikacyjnego według wzoru stanowiącego załącznik nr 1c do niniejszego Regulaminu - w zakresie dotyczącym usług szkoleniowych wraz z kompletem dokumentów - do właściwego Działu w strukturze Parku, wymienionego w załączniku nr 8.
 - 2) **KROK 2 - ocena formalna formularza aplikacyjnego** przez właściwy Dział w strukturze Parku, wymieniony w załączniku nr 8 dokonywana jest pod kątem wyłącznie zgodności z misją i celami Ośrodka Innowacyjności.
2. Do formularza aplikacyjnego, o którym mowa w ust. 1 załącza się:
 - 1) **celem potwierdzenia posiadania statusu przedsiębiorcy** - aktualną informację z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub odpis aktualny z rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego.
 - a) Przedsiębiorca, który nie podlega wpisowi do żadnego z ww. rejestrów składa oświadczenie, iż posiada status przedsiębiorcy wraz z podaniem zgodnie z PKD przedmiotu prowadzonej działalności gospodarczej;
 - b) Podmiot nie będący przedsiębiorcą składa oświadczenie o braku posiadania statusu przedsiębiorcy;
 - 2) **celem potwierdzenia statusu MŚP** - oświadczenie według wzoru stanowiącego załącznik nr 7 o posiadanym statusie MŚP;



- 3) celem potwierdzenia, iż przedsiębiorca prowadzi działalność badawczą, rozwojową lub innowacyjną, w szczególności w dziedzinie poszanowania energii oraz wykorzystania odnawialnych źródeł energii w zakresie kolektorów słonecznych i systemów solarnych, pomp ciepła, ogniw fotowoltaicznych, a także małych elektrowni wodnych lub IT - oświadczenie według wzoru stanowiącego załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu,
- 4) w przypadkach, o których mowa w §2 ust. 1 pkt 1 i 6 - oświadczenie przedsiębiorcy, że wytwarzane przez niego produkty to produkty innowacyjne o innowacyjności co najmniej na poziomie krajowym nie były wytwarzane na terytorium Polski w okresie dłuższym niż 3 lata wstecz od momentu złożenia przez przedsiębiorcę wniosku o świadczenie tych usług, według wzoru stanowiącego załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu.

§12

Procedura aplikacyjna oraz warunki uczestnictwa, rezygnacje, reklamacje, warunki płatności w ramach usług szkoleniowych pełnopłatnych (bez pomocy publicznej)

1. Niniejszy paragraf obejmuje procedurę aplikacyjną dla podmiotów zainteresowanych usługą szkoleniową OI, bez pomocy publicznej lub pomocy de minimis. Analogiczne zasady obowiązują dla usług szkoleń otwartych, warsztatów i spotkań informacyjnych.
2. Przez **Zamawiającego usługę szkoleniową** należy rozumieć:
 - osobę fizyczną, która zgłasza się w charakterze uczestnika szkolenia prywatnie, oraz
 - osobę prawną albo jednostkę organizacyjną nie posiadającą osobowości prawnej, kierującą na szkolenie w charakterze uczestnika szkolenia swojego pracownika/pracowników.
3. Procedura ubiegania się o usługę szkoleniową pełnopłatną jest następująca:
 - 1) **KROK 1** to złożenie formularza według wzoru stanowiącego załącznik nr 1c do niniejszego Regulaminu (dotyczący usług szkoleniowych) wraz z kompletem dokumentów - na adres mailowy: k.szlek@euro-centrum.com.pl;
 - 1.1. W przypadku osób fizycznych, które nie prowadzą działalności gospodarczej formularz zgłoszeniowy musi być podpisany przez osobę, która będzie brała udział w zajęciach.
 - 1.2. W przypadku pozostałych podmiotów Formularz zgłoszeniowy musi zostać podpisany przez osobę uprawnioną do zaciągania zobowiązań finansowych w imieniu firmy zgłaszającej.
 - 1.3. Podpis na formularzu zgłoszenia potwierdza przyjęcie przepisów organizacyjnych i finansowych zgodnie z tymże Regulaminem.Podstawą wystawienia faktury jest wykonanie usługi bądź otrzymanie przedpłaty.
 - 2) **KROK 2** - ocena formalna formularza aplikacyjnego przez Dział Szkoleń.

2. Warunki uczestnictwa w szkoleniach w ramach usług szkoleniowych pełnopłatnych:



- 2.1. Zgłoszenia uczestnictwa przyjmowane są na co najmniej 7 dni roboczych przed pierwszym dniem tygodnia, w którym ma odbyć się szkolenie. Po upływie tego terminu zgłoszenie uczestnictwa jest dopuszczalne na podstawie uprzedniego telefonicznego uzgodnienia z Pracownikiem Działu Szkoleń PNT Euro-Centrum Sp. z o.o., a następnie przesłania formularza zgłoszeniowego.
 - 2.2. W przypadku osób fizycznych oraz osób, które prowadzą jednoosobową działalność gospodarczą dodatkowym warunkiem przyjęcia zgłoszenia jest opłacenie szkolenia przed jego rozpoczęciem zgodnie z Warunkami Płatności.
 - 2.3. Osoba Zgłaszająca lub uczestnik otrzyma telefonicznie oraz pocztą elektroniczną potwierdzenie realizacji zajęć w umówionym terminie na co najmniej 5 dni roboczych przed planowanym rozpoczęciem zajęć.
 - 2.4. PNT Euro-Centrum Sp. z o.o. zastrzega sobie prawo do wydłużenia terminu składania formularzy zgłoszeniowych w celu skompletowania wymaganej liczby Uczestników.
 - 2.5. Osoby, które z braku miejsc nie uzyskają statusu uczestnika zostaną wpisane na listę rezerwową i zaproszone do udziału w szkoleniu (wg. kolejności na liście rezerwowej) w przypadku rezygnacji uczestnika zakwalifikowanego wcześniej, lub zaproszone do udziału w kolejnym szkoleniu o tej samej tematyce.
 - 2.6. PNT Euro-Centrum Sp. z o.o. zapewnia Wykładowcę/Wykładowców, materiały szkoleniowe (w formie elektronicznej lub papierowej), zaświadczenia potwierdzające udział w szkoleniu oraz zapewnienie serwisu kawowego i poczęstunku.
 - 2.7. PNT Euro-Centrum Sp. z o.o. nie zapewnia noclegów uczestnikom szkoleń, warsztatów, spotkań informacyjnych oraz nie pokrywa kosztów podróży uczestników.
3. Rezygnacja ze szkolenia:
- 3.1 Rezygnacja z uczestnictwa/odstąpienie od umowy przez Zamawiającego szkolenie należy przestać e-mailowo do Działu Szkoleń oraz dodatkowo potwierdzić telefonicznie.
 - 3.2 W przypadku rezygnacji z uczestnictwa w terminie do 10 dni roboczych przed datą rozpoczęcia szkolenia Zamawiający szkolenie nie ponosi jakichkolwiek kosztów z tego tytułu.
 - 3.3 W przypadku otrzymania przez PNT Euro-Centrum Sp. z o.o. oświadczenia o rezygnacji ze szkolenia w terminie krótszym niż 9 dni roboczych licząc od daty rozpoczęcia szkolenia, nie później jednak niż na 5 dni przed datą rozpoczęcia szkolenia, Zamawiający szkolenie jest zobowiązany do uiszczenia opłaty tytułem kosztów przygotowania stanowiska pracy na zajęcia w wysokości 50% ceny szkolenia.
 - 3.4 Zamawiający szkolenie wyraża zgodę na to, że w przypadku rezygnacji ze szkolenia przez Zamawiającego szkolenie później niż na 5 dni roboczych przed datą rozpoczęcia szkolenia, lub nie wzięcia udziału w szkoleniu, PNT Euro-Centrum Sp. z o.o. zachowuje prawo do pełnego wynagrodzenia - ceny za szkolenie.
 - 3.5 W przypadku rezygnacji z uczestnictwa spowodowanym i udokumentowanym nieszczęśliwym wypadkiem lub nieprzewidzianymi zdarzeniami losowymi zgłoszonymi później niż 5 dni przed datą rozpoczęcia szkolenia przez zamawiającego, PNT Euro-Centrum Sp. Z o.o. zachowuje wpłacone środki oraz



ustala nowy/dogodny termin szkolenia dla Zamawiającego szkolenie dla realizacji usługi.

4. Zmiana terminu szkolenia/Odwołanie szkolenia:

- 4.1. W przypadku odwołania szkolenia zamkniętego przez PNT Euro-Centrum Sp. z o.o. - według wyboru Zamawiającego szkolenie: PNT Euro-Centrum Sp. z o.o. zwróci wpłaconą kwotę w całości albo przeprowadzi szkolenie w innym wskazanym przez siebie terminie. Do chwili rozpoczęcia szkolenia, Zamawiający szkolenie ma prawo zmiany uczestników szkolenia.
- 4.2. W przypadku odwołania szkolenia PNT Euro-Centrum Sp. z o.o. zobowiązuje się do przekazania informacji o zmianie terminu lub odwołania szkolenia przed upływem 5 dni od pierwotnie wyznaczonej daty jego rozpoczęcia. W uzasadnionych przypadkach organizator zastrzega sobie prawo do odwołania szkolenia lub zaproponowania uczestnikom alternatywnego terminu tego samego szkolenia z przyczyn niezależnych z krótszym wyprzedzeniem, nie ponosząc z tego tytułu odpowiedzialności. W przypadku odwołania szkolenia PNT Euro-Centrum Sp. z o.o. zwraca koszty uczestnictwa.

5. Warunki płatności: Ceny szkoleń zawierają podatek VAT oraz są podane w złotych polskich. Należność za uczestnictwo w zajęciach powinna być uregulowana zgodnie z warunkami płatności ustalonymi z przedstawicielem Działu Szkoleń lub Księgowości PNT Euro -Centrum Sp. z o.o. , na postawie poniższych wytycznych.

Ogólne warunki płatności są następujące:

- 5.1. Zamawiający szkolenie (zarówno przedsiębiorcy oraz osoby fizyczne nie będące przedsiębiorcami) zobowiązani są do wpłaty przelewem 100% ceny szkolenia na co najmniej 6 dni roboczych przed pierwszym dniem szkolenia na podstawie faktury proforma na rachunek bankowy PNT Euro-Centrum Sp. z o.o.
 - 5.2. Dowód dokonania przelewu powinien być niezwłocznie dostarczony na adres mailowy: k.szlek@euro-centrum.com.pl lub do siedziby PNT Euro-Centrum Sp. z o.o.
 - 5.3. Zamawiający szkolenie po dokonaniu płatności otrzymują fakturę zaliczkową. Jeżeli zaliczka opiewała na całą cenę szkolenia, po wykonaniu usługi (zrealizowaniu szkolenia) PNT Euro-Centrum Sp. z o.o. nie wystawia kolejnej faktury w terminie po ukończeniu szkolenia.
 - 5.4. Brak zapłaty za szkolenie z niezbędnym wyprzedzeniem jest równoznaczny z rezygnacją z udziału w szkoleniu.
6. Reklamacje: Zamawiający może składać reklamacje dotyczące szkoleń w formie pisemnej do PNT Euro-Centrum Sp. z o.o. najpóźniej w terminie 5 dni roboczych od daty zakończenia szkolenia. Podstawą zgłoszenia reklamacji może być stwierdzenie niezgodności szkolenia z jego programem lub niezgodności z przedstawioną ofertą. Za dzień złożenia reklamacji uważa się dzień wpływu reklamacji do siedziby PNT Euro-Centrum Sp. z o.o. Reklamacje złożone po terminie nie będą rozpatrywane, chyba że wystąpi szczególnie uzasadniona sytuacja.

§13

Zakończenie świadczenia usług przez Ośrodek Innowacyjności

1. Zasady opuszczenia Ośrodka Innowacyjności są szczegółowo uregulowane postanowieniami zawartych umów.
2. Dany podmiot korzystający z infrastruktury Ośrodka Innowacyjności jest zobowiązany ustalić z Biurem Obsługi Klienta datę i godzinę opuszczenia Ośrodka Innowacyjności.
3. Podstawą do formalnego wyjścia z infrastruktury Ośrodka Innowacyjności jest podpisanie protokołu zdawczo - odbiorczego na podstawie, którego dany podmiot opuści zajmowaną powierzchnię i przekaże wyposażenie.
4. Biuro Obsługi Klienta Ośrodka Innowacyjności może odmówić podpisania protokołu w przypadku, gdy zostanie stwierdzony zły stan zajmowanej powierzchni w stosunku do stanu, który byłby uzasadniony normalnym zużyciem lub gdy stwierdzone zostaną braki w zwracanym wyposażeniu. W takim przypadku Przedsiębiorca może zostać zobowiązany do naprawienia szkód poprzez przywrócenie stanu właściwego lub poprzez zapłatę należnej kwoty tytułem rekompensaty za uszkodzone lub utracone mienie, chyba że w umowy wynika inne postanowienie.

§14

Postanowienia końcowe

1. Wszelkie zmiany niniejszego Regulaminu wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem jego podpisania.
3. Załączniki do niniejszego Regulaminu stanowią:
 - 1) załącznik nr 1a - formularz aplikacyjny dla przedsiębiorców zainteresowanych uzyskaniem pomocy publicznej/ pomocy de minimis;
 - 2) załącznik nr 1b - formularz aplikacyjny dla przedsiębiorców niezainteresowanych uzyskaniem pomocy publicznej lub podmiotów niebędących przedsiębiorcami;
 - 3) załącznik nr 1c - formularz aplikacyjny dla przedsiębiorców niezainteresowanych uzyskaniem pomocy publicznej lub podmiotów niebędących przedsiębiorcami - w zakresie usług szkoleniowych.
 - 4) załącznik nr 2 - formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis;
 - 5) załącznik nr 3 - formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie;
 - 6) załącznik nr 4 - zgoda na przetwarzanie danych osobowych;
 - 7) załącznik nr 5 - oświadczenie, że przedsiębiorca prowadzi działalność badawczą, rozwojową lub innowacyjną;
 - 8) załącznik nr 6 - oświadczenie przedsiębiorcy, że wytwarzane przez niego produkty to produkty innowacyjne o innowacyjności co najmniej na poziomie krajowym i nie były wytwarzane na terytorium Polski w okresie dłuższym niż 3 lata wstecz od momentu złożenia przez przedsiębiorcę stosownego wniosku o świadczenie usług;



- 9) załącznik nr 7 - oświadczenie o posiadaniu statusu mikro, małego lub średniego przedsiębiorcy,
- 10) załącznik nr 8 - Katalog usług świadczonych przez OI wraz z podaniem właściwego Działu w Parku N-T i danymi kontaktowymi,
- 11) załącznik nr 9 - oświadczenie w sprawie statusu jednego przedsiębiorstwa.

WICEPREZES ZARZĄDU

Roman Trzaskalik

WICEPREZES ZARZĄDU

Mirosław Bobrzyński