

FORMULARZ APLIKACYJNY
 Podkarpacki Park Biznesowy (PPB)

1. INFORMACJE O APLIKUJĄCYM PODMIOCIE

| Dane identyfikujące aplikujący podmiot | |
|--|--|
| Informacja o właściwym rejestrze, do którego wpisany jest podmiot (właściwie zaznaczyć) | <input type="checkbox"/> CEIDG <input type="checkbox"/> KRS <input type="checkbox"/> spółka kapitałowa w organizacji <input type="checkbox"/> podmiot nie jest przedsiębiorcą wpisanym do CEDG/KRS |
| Firma przedsiębiorcy | |
| NIP | |
| Adres | |
| Adres e-mail | |
| Numer telefonu kom. | |
| Numer fax | |
| Informacje o działalności gospodarczej | |
| Forma prawna | <input type="checkbox"/> przedsiębiorca jednoosobowy <input type="checkbox"/> spółka cywilna <input type="checkbox"/> spółka jawna <input type="checkbox"/> spółka komandytowa <input type="checkbox"/> spółka z ograniczoną odpowiedzialnością <input type="checkbox"/> spółka akcyjna <input type="checkbox"/> inna: (wskazać formę prawną) |
| Kod przeważającej działalności PKD (Polskiej Klasyfikacji Działalności) lub EKD (Europejskiej Klasyfikacji Działalności) | |

| | |
|--------------------------------|--|
| Branża (zaznaczyć właściwe) | <input type="checkbox"/> motoryzacja <input type="checkbox"/> jakość życia <input type="checkbox"/> IT/ITC <input type="checkbox"/> branża lotnicza <input type="checkbox"/> świadczenie usług na rzecz przedsiębiorców – tzw. usługi okołobiznesowe, w tym usługi: prawnicze, księgowe, podatkowe, marketingowe, promocyjne, poligraficzne, informatyczne, doradztwa personalne, tłumaczeń, architektoniczne, logistyczne, wsparcia w zakresie przetargów publicznych, wsparcia w nawiązywaniu międzynarodowych kontraktów (wskazać jakie): <input type="checkbox"/> usługi pozabiznesowe / użytkowe, w tym: handel, gastronomia (wskazać jakie): <input type="checkbox"/> inne (wskazać jakie): |
|--------------------------------|--|

Wypełnia przedsiębiorca będący osobą fizyczną wykonującą działalność gospodarczą, w tym wspólnicy spółki cywilnej

| | |
|--|--|
| Adres stałego miejsca wykonywania działalności | |
| Dzień rozpoczęcia działalności | |

Wypełnia przedsiębiorca inny niż będący osobą fizyczną wykonującą działalność gospodarczą

| | |
|---|--|
| Adres siedziby/Oddziału | |
| Dzień dokonania wpisu przedsiębiorcy do KRS/w przypadku spółki kapitałowej w organizacji dzień rozpoczęcie wykonywania działalności | |
| Nr KRS: | |

Informacje o wielkości przedsiębiorcy

zaznaczyć właściwe – zgodnie z definicjami legalnymi tych pojęć, określonymi w Załączniku I do Rozporządzenia Komisji (UE) NR 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu

 mikro przedsiębiorca średni przedsiębiorca mały przedsiębiorca inny przedsiębiorca**2. DANE DOTYCZĄCE PROJEKTU/DZIAŁALNOŚCI****Opis działalności gospodarczej wykonywanej przez aplikujący podmiot oraz planowanego przedsięwzięcia.**

Należy opisać działalność gospodarczą/ przedsięwzięcie planowane do ulokowanie w PPB. Zakres informacji zawartych w tym punkcie powinien przede wszystkim obejmować: wiodący profil działalności obecnej/planowanej (branża, specjalizacja); informacje na temat biznes planu; wiedzę i doświadczenie w biznesie; rynek docelowy, jego zasięg; typ odbiorców/klientów; istniejące powiązania z innymi podmiotami na rynku (osobowe, finansowe, handlowe, itp.); obecna i przyszła pozycja konkurencyjna na rynku produktów / usług, na którym działa/planuje działać wnioskodawca (min. liczba znaków 500).

Wpływ prowadzonej działalności gospodarczej na środowisko

Należy opisać, jaki wpływ wywiera działalność na środowisko naturalne (określić, czy jest to wpływ pozytywny, neutralny). Opisać czy przy realizacji danego przedsięwzięcia uwzględniono potencjalne zagrożenia jak i środki minimalizujące oraz kompensujące negatywny wpływ przedsięwzięcia na środowisko - w rozumieniu środowiska przyrodniczego, jak i społecznego.

3. ZAPOTRZEBOWANIE LOKALOWE I MEDIALNE NIEZBĘDNE DO REALIZACJI PROJEKTU/DZIAŁALNOŚCI

| Zapotrzebowanie na lokal | | |
|--|---------------|--------------------------|
| | Lokal biurowy | Lokal usługowy/ handlowy |
| Liczba pomieszczeń (szt.) | | |
| Powierzchnia (m ²) | | |
| Wymagania czasowe dostępu | | |
| Dostęp całodobowy | | <input type="checkbox"/> |
| Dostęp godzinowy | | <input type="checkbox"/> |
| W przypadku wyboru dostępu godzinowego, prosimy podać przedział godzinowy | | |
| Zapotrzebowanie na media (w okresie jednego miesiąca) | | |
| energia elektryczna (kW) | | |
| woda (m ³) | | |
| ścieki sanitarne (m ³) | | |
| Odpady komunalne (m ³) ze wskazaniem na rodzaj np. szkło, plastik, papier itp. | | |

| Zapotrzebowanie na usługi | | |
|--|------------------------------|------------------------------|
| Internet | TAK <input type="checkbox"/> | NIE <input type="checkbox"/> |
| Centrala telefoniczna | TAK <input type="checkbox"/> | NIE <input type="checkbox"/> |
| Uwagi: | | |
| Czy wykonywanie działalności powoduje/może powodować? | | |
| niebezpieczne odpady | <input type="checkbox"/> tak | <input type="checkbox"/> nie |
| Przeciążenie elektryczne | <input type="checkbox"/> tak | <input type="checkbox"/> nie |
| Niebezpieczeństw pożarowe | <input type="checkbox"/> tak | <input type="checkbox"/> nie |
| Inne | <input type="checkbox"/> tak | <input type="checkbox"/> nie |
| Inne (w przypadku odpowiedzi tak, prosimy wskazać jakie) | | |

4. DEKLAROWANE ZOBOWIĄZANIA WNIOSKODAWCY

| | |
|--|--|
| Oczekiwana data rozpoczęcia najmu (dzień-miesiąc-rok) | |
| Deklarowany okres najmu | |
| I rok | |
| II lata | |
| III lata | |
| IV lata | |
| V lat | |
| Inny (wskazać jaki) | |

5. OBOWIĄZEK INFORMACYJNY – DANE OSOBOWE OSOBY FIZYCZNEJ

Wypełniając obowiązek informacyjny wynikający z art. 13 ust. 1 i ust. 2 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) dalej jako RODO – w związku z pozyskiwaniem od aplikującego podmiotu danych osobowych – podaje się następujące informacje:

1) administratorem danych osobowych jest Rzeszowska Agencja Rozwoju Regionalnego S.A., z siedzibą w Rzeszowie, nr KRS: 0000008207, adres: ul. Szopena 51, 35-959 Rzeszów, adres e-mail: sekretariat@rarr.rzeszow.pl; dane kontaktowe inspektora ochrony danych: iod@rarr.rzeszow.pl;

2) dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b) RODO - w celu zawarcia umowy z osobą, której dane dotyczą i wykonania tej umowy, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c) RODO - w celu wykonania ciężących na administratorze obowiązków prawnych, w szczególności dotyczących faktur oraz innych dokumentów związanych

ze zobowiązaniami podatkowymi, jak również obowiązków archiwizacyjnych oraz na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f) RODO - w celu realizacji prawnie uzasadnionych interesów Administratora tj. ustalenia, dochodzenia lub odpierania roszczeń w związku z tą umową i m.in. - w celu zapewnienia bezpieczeństwa oraz ochrony mienia;

3) odbiorcami danych osobowych będą: podmioty świadczące na rzecz administratora usługi prawne lub finansowo księgowe, usługi informatyczne, usługi hostingowi, usługi doradcze, usługi pocztowe lub kurierskie, podmioty świadczące na rzecz administratora usługi kompleksowej ochrony budynku i mienia w Podkarpackim Parku Biznesowym, Zarząd Województwa Podkarpackiego jako Instytucja Zarządzająca projektem „Podkarpacki Park Biznesowy”; dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej;

4) dane osobowe będą przechowywane przez okres trwania umowy i dalej aż do przedawnienia roszczeń wynikających z umowy lub zakończenia postępowań w przedmiocie dochodzenia roszczeń, przez okres trwania obowiązku przechowywania faktur i innych dokumentów związanych z zobowiązaniami podatkowymi oraz do upływu okresów archiwizacyjnych; na wypadek negatywnego rozpatrzenia aplikacji - Formularz aplikacyjny zawierający dane osobowe będzie niezwłocznie usuwany;

5) osoba, której dane dotyczą uprawniona jest do: uzyskania od administratora potwierdzenia, czy przetwarzane są dane osobowe jej dotyczące oraz uzyskania dostępu do danych osobowych jej dotyczących; żądania od administratora sprostowania dotyczących jej danych osobowych, żądania uzupełnienia niekompletnych danych osobowych, żądania usunięcia dotyczących jej danych osobowych -a administrator ma obowiązek bez zbędnej zwłoki usunąć dane osobowe, jeżeli zachodzi jedna z następujących okoliczności: dane osobowe nie są już niezbędne do celów, w których zostały zebrane lub w inny sposób przetwarzane, dane osobowe były przetwarzane niezgodnie z prawem, dane osobowe muszą zostać usunięte w celu wywiązania się z obowiązku prawnego przewidzianego w prawie Unii lub prawie państwa członkowskiego, któremu podlega administrator - z zastrzeżeniem wyłączeń dla tego prawa wynikających z art. 17 ust. 3 RODO; żądania od administratora ograniczenia przetwarzania w następujących przypadkach: osoba, której dane dotyczą kwestionuje prawidłowość danych osobowych (na okres pozwalający administratorowi sprawdzić prawidłowość tych danych); przetwarzanie jest niezgodne z prawem, a osoba, której dane dotyczą sprzeciwia się usunięciu danych osobowych, żądając w zamian ograniczenia ich wykorzystywania; administrator nie potrzebuje już danych osobowych do celów przetwarzania, ale są one potrzebne osobie, której dane dotyczą do ustalenia, dochodzenia lub obrony roszczeń; żądania od administratora przeniesienia danych; w przypadku przetwarzania danych osobowych na podstawie art. 6 ust 1 lit) f RODO osoba, której dane dotyczą ma również prawo do wniesienia sprzeciwu; osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna, iż przetwarzanie danych osobowych jej dotyczących narusza przepisy, w tym RODO;

6) podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale stanowi warunek zawarcia umowy; konsekwencją niepodania danych będzie brak możliwości zawarcia umowy.

6. OŚWIADCZENIA WNIOSKODAWCY

Oświadczam, że znana jest mi treść Regulaminu Podkarpackiego Parku Biznesowego, który udostępniono mi poprzez stronę internetową RARR, w taki sposób, że mogę ten regulamin przechowywać i odtwarzać w zwykłym toku czynności (plik pdf do pobrania).

Oświadczam, że informacje podane w formularzu aplikacyjnym są zgodne z prawdą.

7. OSOBA DO KONTAKTU

| | |
|-----------------|--|
| Imię i nazwisko | |
| Stanowisko | |
| Adres: | |
| Tel. kontaktowy | |
| e- mail | |

W odniesieniu do danych osobowych osoby do kontaktu aplikujący podmiot jest administratorem danych, na którym spoczywa m.in. obowiązek informacyjny wynikający z RODO.

8. PODPIS OSOBY UPOWAŻNIONEJ DO REPREZENTOWANIA PODMIOTU

| | | |
|--|----------------------|---|
| Pieczętka firmowa przedsiębiorcy | Data | Podpisy i pieczętki osób upoważnionych do reprezentowania aplikującego podmiotu |
|--|----------------------|---|

9. WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW (JEŻELI DOTYCZY)

Wraz z niniejszym formularzem zostają przedłożone następujące dodatkowe arkusze:

W przypadku wyczerpania miejsca – opisy należy przedłożyć na dodatkowym arkuszu ze wskazaniem danych identyfikujących aplikujący podmiot i opatrzyć podpisem aplikującego podmiotu/ osób uprawnionych do reprezentacji aplikującego podmiotu.

Podmiot nieposiadający statusu przedsiębiorcy wskazuje informacje o planowanej działalności gospodarczej.

Po wypełnieniu należy dokumenty złożyć do:

Rzeszowskiej Agencji Rozwoju Regionalnego S.A.

Ul. Szopena 51, 35-959 Rzeszów

Sekretariat pokój 317

Należy również przesłać podpisany skan formularza,

na adres: **sekretariat@rarr.rzeszow.pl**