



**Białostocki Park  
Naukowo-Technologiczny**

# **REGULAMIN BIAŁOSTOCKIEGO PARKU NAUKOWO-TECHNOLOGICZNEGO**

Białystok, kwiecień 2015

## **I. Postanowienia ogólne**

1. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:
  - 1) Regulaminie – oznacza niniejszy Regulamin Białostockiego Parku Naukowo-Technologicznego.
  - 2) BPN-T – oznacza Białostocki Park Naukowo-Technologiczny, będący jednostką organizacyjną Miasta Białystok.
  - 3) Inkubatorze – oznacza Inkubator Technologiczny Białostockiego Parku Naukowo-Technologicznego, stanowiący część BPN-T, wspierający powstawanie i rozwój firm innowacyjnych.
  - 4) Centrum – oznacza Centrum Technologiczne Białostockiego Parku Naukowo-Technologicznego, stanowiące część BPN-T, wspierające rozwój firm innowacyjnych w obszarze badań naukowych i nowych technologii.
  - 5) Podmiot – oznacza podmiot ubiegający się o wynajęcie powierzchni w BPN-T.
  - 6) Lokatorze – oznacza najemcę powierzchni w BPN-T.
  - 7) Startup – oznacza Lokatora, który w momencie składania wniosku aplikacyjnego prowadził działalność gospodarczą nie dłużej niż 3 lata lub był osobą fizyczną planującą rozpoczęcie działalności gospodarczej.
  - 8) Dyrektorze BPN-T – oznacza Dyrektora Białostockiego Parku Naukowo-Technologicznego.
  - 9) Komisji – oznacza komisję złożoną z trzech pracowników Działu Doradztwa i Transferu Technologii BPN-T oraz Dyrektora BPN-T, dokonującą oceny merytorycznej złożonego wniosku aplikacyjnego. Przewodniczącym Komisji jest Dyrektor BPN-T.
  - 10) Komisji opiniującej – oznacza komisję powoływaną przez Dyrektora BPN-T w celu dokonania oceny raportów z działalności Lokatorów BPN-T.
  - 11) Umowa najmu – umowa zawarta pomiędzy Podmiotem a Miastem Białystok na najem powierzchni w BPN-T.

## **II. Cel działalności i oferta BPN-T**

1. Celem działalności BPN-T jest promowanie i wspieranie rozwoju przedsiębiorczości w Białymstoku, a w szczególności wspieranie powstawania i rozwoju firm innowacyjnych poprzez oferowanie im wyposażonej, nowoczesnej infrastruktury na preferencyjnych warunkach oraz świadczenie usług doradczych, informacyjnych i szkoleniowych.
2. Oferta BPN-T składa się z następujących usług:
  - 12) wynajmu powierzchni biurowej,
  - 13) wynajmu powierzchni laboratoryjnych, badawczo-rozwojowych, warsztatowych,
  - 14) wynajmu sal konferencyjnych, szkoleniowych, spotkań biznesowych wyposażonych w nowoczesny sprzęt multimedialny,
  - 15) doradztwa okołobiznesowego,
  - 16) informacyjnych i szkoleniowych.
3. W ramach BPN-T funkcjonuje przestrzeni współpracy – Centroom na zasadach określonych w Regulaminie przestrzeni wspólnej pracy o nazwie Centroom w ramach Inkubatora Technologicznego Białostockiego Parku Naukowo-Technologicznego, a także przestrzeń Transferownia na zasadach określonych w oddzielnych regulaminach oraz Regulaminie wynajmu Transferowni w Białostockim Parku Naukowo-Technologicznym.

### III. Zasady naboru do BPN-T

1. Podmioty, które mogą ubiegać się o przyjęcie do BPN-T to:
  - 1) osoby fizyczne deklarujące rozpoczęcie działalności gospodarczej oraz podmioty prowadzące działalność gospodarczą nie dłużej niż 3 lata.
  - 2) podmioty prowadzące działalność gospodarczą powyżej 3 lat działalności w oparciu o średnie lub wysokie technologie.
2. Powierzchnia może być wynajęta Podmiotowi niespełniającemu warunków wymienionych w ust. 1, pod warunkiem, iż prowadzona przez Podmiot działalność związana jest ze świadczeniem na rzecz przedsiębiorstw usług okołobiznesowych, a w szczególności usług finansowych, prawnych, księgowych, zarządczych lub doradczych dla przedsiębiorstw prowadzących działalność badawczą, rozwojową lub innowacyjną pod warunkiem nie przekroczenia 20% powierzchni netto przeznaczonych na wynajem w BPN-T.
3. Podmiot określony w ust. 1 pkt 1 ubiegający się o przyjęcie do BPN-T wypełnia wniosek aplikacyjny (Załącznik nr 3 do Regulaminu) wraz z niezbędnymi załącznikami, tj.:
  - 1) Biznesplan,
  - 2) CV osoby aplikującej,
  - 3) pozostałe dokumenty:
    - a) w przypadku osób planujących rozpoczęcie działalności gospodarczej:
      - oświadczenie o gotowości do rozpoczęcia działalności gospodarczej.
    - b) w przypadku Podmiotów prowadzących działalność gospodarczą:
      - kserokopia nadania numeru statystycznego REGON,
      - kserokopia nadania numeru identyfikacji podatkowej (NIP),
      - oświadczenie o spełnianiu kryteriów MŚP wraz z załącznikami,
      - oświadczenie o otrzymanej pomocy de minimis,
      - oświadczenie o niezaleganiu w podatkach do US,
      - oświadczenie o niezaleganiu w opłacaniu składek do ZUS,
      - pełnomocnictwo do reprezentowania Podmiotu (jeśli dotyczy).
  - 4) Kserokopie certyfikatów, nagrody, rekomendacje, referencje osoby aplikującej lub Podmiotu (jeśli posiada).
4. Podmiot określony w ust. 1 pkt 2 ubiegający się o wynajęcie powierzchni wypełnia wniosek aplikacyjny (Załącznik nr 4 do Regulaminu) wraz z niezbędnymi załącznikami, tj.:
  - 1) Sprawozdanie finansowe za ostatnie 3 lata lub, gdy Podmiot nie sporządza sprawozdań finansowych, deklaracje PIT/CIT za ostatnie 3 lata,
  - 2) Kserokopia dowodu rejestracji przedsiębiorstwa w odpowiednim rejestrze,
  - 3) Kserokopia nadania numeru statystycznego REGON,
  - 4) Kserokopia nadania numeru identyfikacji podatkowej (NIP),
  - 5) Oświadczenie o spełnianiu kryteriów MSP wraz z załącznikami,
  - 6) Oświadczenie o otrzymanej pomocy de minimis,
  - 7) Oświadczenie o niezaleganiu w podatkach do US,
  - 8) Oświadczenie o niezaleganiu w opłacaniu składek do ZUS,
  - 9) Kserokopie certyfikatów, nagrody, rekomendacje, referencje Podmiotu (jeśli posiada).
5. Wzory dokumentów określone w ust. 3 i 4 są dostępne na stronie internetowej BPN-T: [www.bpnt.bialystok.pl](http://www.bpnt.bialystok.pl).
6. Dokumenty określone w ust. 3 i 4 należy złożyć w sekretariacie BPN-T lub przesłać pocztą na adres: Białostocki Park Naukowo-Technologiczny, ul. Żurawia 71, 15-540 Białystok, z dopiskiem „Aplikacja do BPN-T”.
7. Wszelkie składane dokumenty powinny być podpisane przez osobę upoważnioną do reprezentowania Podmiotu, natomiast kopie dokumentów potwierdzone za zgodność z oryginałem, opatrzone datą i czytelnym podpisem.

8. Wniosek aplikacyjny wraz załącznikami określonymi w ust. 3 i 4 podlega ocenie formalnej i merytorycznej.
9. Ocena formalna polega na sprawdzeniu kompletności i poprawności wypełnienia wniosku aplikacyjnego, niezbędnych załączników oraz weryfikacji statusu MŚP w przypadku zarejestrowanego Podmiotu.
10. Oceny formalnej dokonuje pracownik BPN-T w ciągu 5 dni roboczych od daty złożenia wniosku aplikacyjnego.
11. W przypadku otrzymania pozytywnej oceny formalnej wniosek aplikacyjny kierowany jest do oceny merytorycznej.
12. W przypadku przyznania negatywnej oceny formalnej złożonemu wnioskowi aplikacyjnemu Podmiot jest wzywany do uzupełnień lub wyjaśnień w wyznaczonym terminie.
13. Ocena merytoryczna jest dokonywana przez Komisję podczas spotkania w siedzibie BPN-T, na którym Podmiot prezentuje swoje przedsięwzięcie.
14. Na ocenę merytoryczną składają się w szczególności:
  - 1) innowacyjny charakter przedsięwzięcia,
  - 2) potencjał komercyjny/rozwojowy,
  - 3) działalność w preferowanych branżach,
  - 4) współpraca z BPN-T/wpływ na działalność BPN-T
  - 5) współpraca ze środowiskiem naukowym,
  - 6) pozytywny wpływ na wzmocnienie lokalnej gospodarki,
  - 7) wpływ na polityki horyzontalne UE (równe szanse, ochrona środowiska, społeczeństwo informacyjne, konkurencja, efektywność energetyczna, zatrudnienie),
  - 8) pozostałe (doświadczenie, certyfikaty, nagrody, rekomendacje, referencje), ocena ze spotkania.
15. Decyzję o przejściu Podmiotu do BPN-T podejmuje Dyrektor BPN-T w terminie do 10 dni roboczych od dnia oceny merytorycznej. Decyzja Dyrektora BPN-T jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
16. Po otrzymaniu pozytywnej decyzji o przyjęciu do BPN-T, Podmiot zobowiązany jest do podpisania umowy najmu w wyznaczonym terminie.
17. Podmiot będący osobą fizyczną deklarującą rozpoczęcie działalności gospodarczej, który otrzymał pozytywną decyzję o przyjęciu do BPN-T, w dniu podpisania umowy najmu musi przedstawić dokumenty wymienione w ust. 3 pkt. 3 lit b.
18. Niepodpisanie umowy w terminie, o którym mowa w ust. 16, jest równoznaczne z rezygnacją z prowadzenia działalności gospodarczej w BPN-T.
19. W przypadku braku dostępnych powierzchni pod wynajem, Podmiot który otrzymał pozytywną ocenę wniosku aplikacyjnego zostanie umieszczony na liście Podmiotów oczekujących na podpisanie umowy najmu.
20. Podmiot określony w ust. 1 pkt. 1, który otrzymał pozytywną decyzję Dyrektora BPN-T o przyjęciu do BPN-T zobowiązany jest do podpisania umowy najmu na czas określony w umowie, wynoszący maksymalnie 3 lata.
21. W ramach opłaty za najem powierzchni Lokator uprawniony jest do:
  - 1) całodobowego dostępu do wynajmowanych pomieszczeń,
  - 2) dostępu do pomieszczeń i urządzeń przeznaczonych do ogólnego użytku,
  - 3) dostępu do pomieszczeń socjalnych, wyposażonych w sprzęt kuchenny,
  - 4) dostępu do usług monitoringu, ochrony oraz utrzymania czystości powierzchni wspólnych,
  - 5) korzystania z miejsc parkingowych,
  - 6) korzystania z ogólnodostępnych mediów (woda, energia elektryczna, ciepło) związanych z wynajmowaną powierzchnią,
  - 7) nieograniczonego czasowo dostępu do sal spotkań biznesowych w budynku Inkubatora Technologicznego lub sali szkoleniowej znajdującej się w budynku Centrum Technologicznym BPN-T,

- 8) dostępu do przestrzeni Transferownia,
  - 9) promocji na stronie internetowej BPN-T oraz profilu BPN-T w serwisie społecznościowym Facebook,
  - 10) dostępu do sal konferencyjnych i szkoleniowych,
  - 11) skorzystania z doradztwa okołobiznesowego i szkoleń organizowanych przez BPN-T na zasadach określonych w odrębnych regulaminach.
22. Usługa najmu powierzchni dla Startupów jest świadczona na preferencyjnych warunkach. Wysokość zniżek określa Załącznik nr 1 do Regulaminu.
  23. Preferencyjne warunki usług świadczonych przez BPN-T są udzielane na zasadach pomocy de minimis.
  24. BPN-T wystawia Lokatorom zaświadczenia o pomocy de minimis otrzymanej w postaci preferencyjnych stawek za świadczone usługi.
  25. Wartość pomocy de minimis udzielanej Lokatorom przez BPN-T stanowi różnicę między odpłatnością za korzystanie z usług na zasadach komercyjnych ustalonych przez BPN-T, a odpłatnością faktycznie poniesioną przez Lokatora.
  26. Lokator w okresie otrzymywania pomocy de minimis jest zobowiązany do dostarczania do BPN-T informacji o każdej pomocy otrzymanej z innego źródła.
  27. W przypadku, gdy Lokator przekroczy dopuszczalny limit otrzymanej pomocy de minimis, świadczenie usług przez BPN-T może być kontynuowane na warunkach komercyjnych.

#### **IV. Zasady funkcjonowania w BPN-T**

1. Powierzchnia wynajmowana przez Lokatora jest przekazywana na podstawie protokołu przekazania.
2. Lokator BPN-T zobowiązany są do przestrzegania na terenie BPN-T Regulaminu porządkowego obiektów BPN-T, zasad BHP i ochrony p.poż, a w szczególności do dbałości o bezpieczeństwo swoje oraz pozostałych Lokatorów.
3. Lokator zobowiązany jest do utrzymywania w czystości powierzchni wspólnych, pomieszczeń socjalnych i wykorzystywanych sal spotkań biznesowych, konferencyjnych i szkoleniowych.
4. Czynności wykonywane przez Lokatora nie mogą negatywnie wpływać na komfort pracy pozostałych Lokatorów.
5. W przypadku odpadów, których przetrzymywanie regulowane jest szczegółowymi przepisami, Lokator samodzielnie i na własny koszt zajmuje się ich składowaniem oraz usuwaniem.
6. Lokator nie może, bez uprzedniej zgody, wносить dodatkowego wyposażenia do wynajmowanego pomieszczenia, jeśli wyposażenie to może mieć negatywny wpływ na pracę innych Lokatorów, bądź na bezpieczeństwo budynku.
7. Wszelkie trwałe zmiany w aranżacji lub wyposażeniu wynajmowanego pomieszczenia wymagają pisemnej zgody.
8. Na pisemny wniosek Lokatora, zawierający stosowne uzasadnienie, Dyrektor BPN-T może wyrazić zgodę na zwiększenie lub zmniejszenie wynajmowanej powierzchni, w zależności od posiadanych wolnych powierzchni w BPN-T.
9. Rezerwacji sal konferencyjno-szkoleniowych oraz sali spotkań biznesowych dokonuje się w systemie rezerwacji telefonicznej lub poczty elektronicznej, a po uruchomieniu systemu rezerwacji elektronicznej tylko w tym systemie, dostępnym ze strony internetowej BPN-T zarejestrowanym użytkownikom.
10. Lokator zobowiązany jest raz w roku (do końca kwietnia) do złożenia raportu z działalności (Załącznik Nr 2 do Regulaminu – „Raport z działalności”).
11. Raport ma na celu weryfikację poziomu rozwoju działalności Lokatora.
12. Dyrektor BPN-T powołuje Komisję opiniującą, która wystawia raportowi ocenę pozytywną bądź negatywną.

13. Przed wystawieniem oceny Komisja opiniująca może zwrócić się Lokatora o wyjaśnienie wątpliwości bądź o dostarczenie dodatkowych dokumentów.
14. Oceny raportów będą przekazywane Lokatorom w terminie do 2 miesięcy od terminu określonego w ust. 10.
15. Niezłożenie raportu w terminie określonym w ust. 10 lub ocena negatywna raportu może stanowić podstawę wypowiedzenia umowy najmu z Lokatorem.
16. Na każdorazowe wezwanie pracownika BPN-T, Lokator jest zobowiązany przekazywać informacje o prowadzonej działalności w wymaganej formie i zakresie.
17. BPN-T ma prawo do wykorzystywania informacji o Lokatorach w swoich materiałach informacyjnych oraz prezentacyjnych, przy czym nie dotyczy to informacji objętych tajemnicą handlową.
18. Lokator może powoływać się na przynależność do BPN-T, jednak nie ma prawa zaciągać żadnych zobowiązań w imieniu BPN-T.

## **V. Zasady wyjścia z BPN-T**

1. Lokator opuszcza BPN-T w przypadku:
  - 1) wygaśnięcia umowy najmu,
  - 2) nieprzedłużenia umowy najmu zgodnie z postanowieniami ust. 2-5,
  - 3) wypowiedzenia umowy najmu przez Dyrektora BPN-T lub Lokatora zgodnie z zapisami umowy najmu lub postanowieniami Regulaminu,
2. Po okresie 3-letniego funkcjonowania Startupu w BPN-T, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, istnieje możliwość przedłużenia umowy najmu, ale wyłącznie na komercyjnych warunkach (nie będą miały zastosowania stawki preferencyjne).
3. W przypadku chęci podpisania nowej umowy Startup zobowiązany jest zgłosić ten fakt w postaci pisemnego wniosku, przynajmniej na jeden miesiąc przed wygaśnięciem obowiązującej umowy.
4. Podpisanie kolejnej umowy jest uzależnione od aktualnego zasobu wolnych powierzchni w BPN-T.
5. Ostateczna decyzja o zawarciu kolejnej umowy najmu jest podejmowana przez Dyrektora BPN-T i nie przysługuje od niej odwołanie.
6. Przed opuszczeniem BPN-T przez Lokatora, BPN-T dokona kontroli stanu lokalu i jego wyposażenia na podstawie protokołu odbioru.
7. Po rozwiązaniu umowy Lokator obowiązany jest do opuszczenia i wydania przedmiotu najmu w terminie wskazanym przez BPN-T.
8. W przypadku stwierdzenia stanu pomieszczenia gorszego niż wynikający ze standardowego zużycia, Lokator może zostać zobowiązany do naprawienia szkód poprzez przywrócenie do stanu poprzedniego lub zapłatę odszkodowania.
9. Umowa może zostać rozwiązana przez BPN-T w trybie natychmiastowym, bez zachowania terminów wypowiedzenia i bez dodatkowych wezwań kierowanych do Lokatora, w przypadku:
  - 1) niezłożenia lub uzyskania negatywnej oceny raportu z działalności Lokatora w BPN-T,
  - 2) rażącego naruszenia przez Lokatora postanowień Regulaminu,
  - 3) działania Lokatora w sprzeczności z prawem,
  - 4) stwierdzenia negatywnego wpływu Lokatora na wizerunek BPN-T,
  - 5) podania nieprawdziwych danych lub przekazania sfałszowanych dokumentów na etapie naboru do Inkubatora,
  - 6) zalegania w płatnościach w wysokości przekraczającej czynsz najmu za dwa okresy płatności.

## **VI. UWAGI KOŃCOWE**

1. Regulaminu nie stosuje się do przestrzeni wspólnej pracy o nazwie Centroom.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie przepisy powszechnie obowiązujące.

3. Każdorazowa zmiana postanowień niniejszego Regulaminu wymaga zarządzenia Dyrektora BPN-T.
4. W przypadku rozbieżności pomiędzy Regulaminem a umową najmu, pierwszeństwo ma umowa najmu.
5. Lokatorzy zostaną poinformowani o zmianach postanowień niniejszego regulaminu drogą elektroniczną.
6. Jeżeli Lokator nie akceptuje zmian wprowadzonych w Regulaminie może rozwiązać umowę najmu z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia.
7. Regulamin dostępny jest na stronie internetowej [www.bpnt.bialystok.pl](http://www.bpnt.bialystok.pl) oraz sekretariacie BPN-T.

Załączniki:

Załącznik nr 1 – Warunki najmu powierzchni

Załącznik nr 2 – Raport z działalności

Załącznik nr 3 – Wzór wniosku aplikacyjnego A

Załącznik nr 4 – Wzór wniosku aplikacyjnego B

Załącznik Nr 1 - Warunki najmu powierzchni

## **I. Wynajem powierzchni w Białostockim Parku Naukowo-Technologicznym**

Miesięczna opłata za wynajmowaną powierzchnię w BPN-T jest kalkulowana zgodnie z następującym wzorem:

Opłata miesięczna = metraż pomieszczenia x (stawka czynszu + stawka opłat eksploatacyjnych)

Preferencyjne stawki czynszu dotyczą Startupów w ramach pomocy de minimis:

1 rok działalności w BPN-T - 80% zniżki w stawce bazowej

2 rok działalności w BPN-T - 55% zniżki w stawce bazowej

3 rok działalności w BPN-T - 30% zniżki w stawce bazowej

### *Wynajem powierzchni biurowej w budynku Inkubatora Technologicznego BPN-T*

Miesięczna stawka bazowa czynszu wynosi 24,50 zł/m<sup>2</sup> netto

Miesięczna stawka opłat eksploatacyjnych wynosi 12,00 zł/m<sup>2</sup> netto

Podwyższona stawka opłat eksploatacyjnych wynosi 22,00 zł/m<sup>2</sup> netto

Podwyższona stawka opłat eksploatacyjnych dotyczy Lokatorów, których poziom zatrudnienia przekroczył limit użytkowników danej powierzchni (tj. 5m<sup>2</sup>/os.)

### *Wynajem powierzchni biurowej w budynku Centrum Technologicznego BPN-T*

Miesięczna stawka bazowa czynszu wynosi 24,50 zł/m<sup>2</sup> netto

Miesięczna stawka opłat eksploatacyjnych wynosi 5,00-9,00/m<sup>2</sup> netto + opłaty za media wg zużycia

Podwyższona stawka opłat eksploatacyjnych wynosi 22,00 zł/m<sup>2</sup> netto

Podwyższona stawka opłat eksploatacyjnych dotyczy Lokatorów, których poziom zatrudnienia przekroczył limit użytkowników danej powierzchni (tj. 5m<sup>2</sup>/os.)

### *Wynajem powierzchni laboratoryjnej w budynku Centrum Technologicznego BPN-T*

Miesięczna stawka bazowa czynszu wynosi 19,50 zł/m<sup>2</sup> netto

Miesięczna stawka opłat eksploatacyjnych wynosi 5,00-9,00/m<sup>2</sup> netto

Dodatkowo opłaty za media według zużycia

Podwyższona stawka opłat eksploatacyjnych wynosi 22,00 zł/m<sup>2</sup> netto

Podwyższona stawka opłat eksploatacyjnych dotyczy Lokatorów, których poziom zatrudnienia przekroczył limit użytkowników danej powierzchni (tj. 5m<sup>2</sup>/os.)

### *Wynajem powierzchni pomocniczych (magazynowych, warsztatowych, zaplecza techniczne, etc.) w Centrum Technologicznym*

Miesięczna stawka bazowa czynszu wynosi 6,50 zł/m<sup>2</sup> netto

Miesięczne stawki czynszu mogą być negocjowane indywidualnie, jednakże nie mogą być niższe niż stawki minimalne określone w Zarządzeniu nr 177/15 Prezydenta Miasta Białegostoku z dnia 10 marca 2015 r.



## **II. Wynajem sal konferencyjnych i szkoleniowych**

Zasady oraz cennik wynajmu sal konferencyjnych i szkoleniowych określa Regulamin wynajmu sal konferencyjnych i szkoleniowych Białostockiego Parku Naukowo-Technologicznego.

Preferencyjna stawka najmu sal konferencyjnych i szkoleniowych wynosi 50% stawki bazowej. Stawka preferencyjna dotyczy Lokatorów, którzy mogą przyjąć wsparcie w formie pomocy de minimis.

**RAPORT Z DZIAŁANOŚCI  
W BIAŁOSTOCKIM PARKU NAUKOWO-TECHNOLOGICZNYM**

<b>Pełna nazwa przedsiębiorstwa</b>			
<b>NIP</b>		<b>REGON</b>	
<b>Ulica, nr budynku, lokalu</b>			
<b>Miejscowość</b>		<b>Kod pocztowy</b>	
<b>Telefon</b>		<b>Telefon</b>	
<b>Adres e-mail</b>		<b>Strona www</b>	
<b>Data rejestracji</b>		<b>Data zawarcia umowy najmu w BPN-T</b>	
<b>Osoba do kontaktu Imię i nazwisko</b>			
<b>Adres e-mail</b>			
<b>PKD (2007)</b>			
<b>Proszę podać liczbę osób zatrudnionych w przedsiębiorstwie, stan na 31.12.20xx, w tym:</b>			
<b>Umowa o pracę</b>		<b>Umowa cywilnoprawna</b>	
<b>Czy przedsiębiorstwo organizowało staże/praktyki?</b>			
	<b>TAK</b>		<b>NIE</b>
		<b>Liczba osób</b>	

**Proszę opisać działalność przedsiębiorstwa – scharakteryzować oferowane produkty/usługi.**

**Proszę określić rynek, na jakim działa przedsiębiorstwo.**

(proszę wstawić x w odpowiednim polu)

<b>lokalny</b>	<b>regionalny</b>	<b>krajowy</b>	<b>UE, jakie kraje?</b>	<b>globalny, jakie kraje?</b>

**Jakim sukcesem może się pochwalić przedsiębiorstwo?**

**Proszę podać największe problemy, z jakimi zetknęło się przedsiębiorstwo.**

**Proszę opisać planowane działania na kolejny rok.**

**Czy przedsiębiorstwo współpracowało z innymi Lokatorami BPN-T?  
Jeśli tak, w jakim zakresie?**

**Czy przedsiębiorstwo współpracowało z uczelnią wyższą, naukowcem, instytutem badawczo-rozwojowym? Jeśli tak, w jakim zakresie?**

Czy przedsiębiorstwo wprowadziło na rynek innowacje? (produktową, procesową, marketingową, organizacyjną) Jeśli tak, proszę podać zakres oraz zasięg funkcjonowania (firma, lokalny, regionalny, krajowy, UE, globalny).

Proszę uzupełnić tabelę:

	Miniony rok	Procentowa zmiana względem roku poprzedniego
1 Przychody razem		
2 Koszty razem		
3 Zysk brutto (1-2)		
4 Podatek		
5 Zysk netto (3-4)		

Czy przedsiębiorstwo ubiegało się o wsparcie finansowe na realizację projektów (np.: ze środków unijnych)? Czy zostało przyznane dofinansowanie, jeśli tak w jakim zakresie?

--

**Z których wymienionych niżej źródeł finansowania skorzystała/korzysta przedsiębiorstwo?**  
(proszę wstawić x w odpowiednie pole)

<b>Środki własne</b>	<input type="checkbox"/>	<b>Anioł biznesu</b>	<input type="checkbox"/>
<b>Kredyt bankowy</b>	<input type="checkbox"/>	<b>Fundusze unijne</b>	<input type="checkbox"/>
<b>Leasing</b>	<input type="checkbox"/>	<b>Dofinansowanie z Urzędu Pracy</b>	<input type="checkbox"/>
<b>Fundusz venture capital</b>	<input type="checkbox"/>	<b>Inne, jakie?</b>	<input type="checkbox"/>

**Uwagi, wnioski**

--

.....  
Miejscowość, data

.....  
Podpis