**Załącznik nr 2 do Regulaminu wynajmu stanowiska pracy w ORANGE OPEN SPACE**

**FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY OOS**

1. **DANE DOTYCZĄCE APLIKUJĄCEGO PODMIOTU**

**Nazwa Przedsiębiorstwa** Kliknij aby wprowadzić tekst.

**(lub imię i nazwisko**

**osoby fizycznej) :**

asd

**Adres Przedsiębiorstwa:** Kliknij aby wprowadzić tekst.

**(zamieszkania)**

**Status:** Przedsiębiorstwo wpisane do KRS lub CEiDG [ ]  Spółka kapitałowa w organizacji [ ]

Osoba fizyczna nie prowadząca działalności gospodarczej [ ]

asd

**Numer KRS (jeśli dotyczy):** Kliknij aby wprowadzić tekst.

asd

**Numer NIP:** Kliknij aby wprowadzić tekst.

1. **WYBRANY PAKIET**

[ ]  **Dedicated Desk** 350,00 PLN netto/miesiąc

1. najem dedykowanego stanowiska pracy w OOS przeznaczonego dla jednej osoby, w skład którego wchodzi biurko, krzesło biurowe oraz zamykana szafka;
2. prawo do użytkowania części wspólnych Budynku określonych w § 4 Regulaminu Puławskiego Parku Naukowo-Technologicznego (dostępny na stronie www.ppnt.pulawy.pl), w tym ogólnodostępnego zaplecza kuchennego;
3. udostępnienie adresu Puławskiego Parku Naukowo-Technologicznego do celów korespondencyjnych;
4. uprawnienie do rejestracji przedsiębiorstwa pod adresem PPNT – ul. Mościckiego 1, 24-110 Puławy;
5. zamieszczenie informacji o Najemcy (logo firmy wraz z krótkim opisem przedmiotu działalności Najemcy i adresem strony internetowej) na stronie internetowej Puławskiego Parku Naukowo – Technologicznego;
6. korzystanie z sali spotkań – do 16 godzin/miesiąc;
7. korzystanie z xero i drukarki (do 30 stron / miesiąc);
8. przewodowy/bezprzewodowy dostęp do Internetu;
9. sprzątanie pomieszczenia OOS raz w tygodniu;

 [ ]  **Hot desk** 300,00 PLN netto/miesiąc

1. najem wolnego (niezajętego w danym dniu) stanowiska pracy w OOS przeznaczonego dla jednej osoby, w skład którego wchodzi biurko, krzesło biurowe oraz zamykana szafka;
2. usługi wchodzące w pakiet Dedicated Desk określone w pkt 2-9;

[ ]  **Day desk** 20,00 PLN netto/dzień

1. najem wolnego (niezajętego w danym dniu) stanowiska pracy w OOS przeznaczonego dla jednej osoby, w skład którego wchodzi biurko, krzesło biurowe;
2. prawo do użytkowania części wspólnych Budynku określonych w § 4 Regulaminu Puławskiego Parku Naukowo-Technologicznego (dostępny na stronie www.ppnt.pulawy.pl);
3. przewodowy/bezprzewodowy dostęp do Internetu;
4. możliwość odpłatnego korzystania z xero i drukarki, 0,20 PLN za stronę;
5. **USŁUGA OBSŁUGI KORESPONDENCJI** 100,00 PLN netto/miesiąc

[ ]

1. odbiór korespondencji przychodzącej na zasadach określonych w § 7 Regulaminu oraz informowanie o jej nadejściu drogą elektroniczną
2. skanowanie korespondencji (max 100 stron na miesiąc), wysyłanie zeskanowanej korespondencji na adres mailowy wskazany przez Najemcę (opcjonalnie),
3. prowadzenie rejestru korespondencji przychodzącej Najemcy.
4. wysyłanie korespondencji listowej (nie więcej niż 10 sztuk o łącznej wadze nie większej niż 1 kg) na podany przez Najemcę adres w granicach Rzeczypospolitej Polskiej raz w miesiącu.
5. **DANE DO UMOWY**

asd

**Osoba/osoby upoważniona do zawarcia umowy:** Kliknij aby wprowadzić tekst.

asd

**Stanowisko pełnione w Przedsiębiorstwie:** Kliknij aby wprowadzić tekst.

asd

**Telefon kontaktowy:** Kliknij aby wprowadzić tekst.

asd

**Adres e-mail do kontaktów:** Kliknij aby wprowadzić tekst.

**Okres obowiązywania umowy:**

asd

asd

**Od:** Wprowadź datę. **Do:** Wprowadź datę.

**Numer rachunku bankowego, z którego dokonywane będą płatności:**

asd

Kliknij aby wprowadzić tekst.

**Forma płatności:**

 [ ]  miesięczna [ ]  z góry (1 miesiąc gratis[[1]](#footnote-1))

**Skanowanie korespondencji[[2]](#footnote-2):**

 [ ]  tylko na żądanie [ ]  skanowanie każdej wpływającej korespondencji

Wnioskodawca oświadcza, iż zapoznał się z Regulamin wynajmu stanowiska pracy w ORANGE OPEN SPACE i akceptuje jego postanowienia.

**Data:** Kliknij aby wprowadzić datę. **Podpis:**

O firmie (krótki opis prowadzonej działalności gospodarczej):

 Kliknij aby wprowadzić tekst.

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Puławski Park Naukowo - Technologiczny sp. z o.o. z siedzibą w Puławach przy ul. Mościckiego 1, zwany dalej Administratorem. Z Administratorem można się kontaktować poprzez e-mail biuro@ppnt.pulawy.pl, formularz kontaktowy pod adresem http://ppnt.pulawy.pl/kontakt.html, telefonicznie 81 464 63 16.
2. Inspektor Ochrony Danych (IOD) Kontakt: rodo271169@gmail.com
3. Pani/Pana dane osobowe będą przetwarzane w celu obsługi żądania lub udzielenia odpowiedzi na pytanie przesłane za pośrednictwem formularza – podstawą prawną przetwarzania będzie prawnie uzasadniony interes Administratora Danych - zgodnie z art. 6 ust. 1 lit f Rozporządzenia 2016/679 (uzasadnionym interesem jest w szczególności udzielanie odpowiedzi na pytania zadane Administratorowi, obsługa żądań na pytania).
4. Pani/Pana dane osobowe mogą być przekazywane dostawcom usług IT działających dla Administratora Danych oraz podmiotom i instytucjom na podstawie obowiązujących przepisów prawa. Pani/Pana dane będą przetwarzane przez okres niezbędny do udzielania odpowiedzi lub obsługi żądania.
5. Posiadacie Państwo prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania (jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody), którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem.
6. Przysługuje Panu/Pani prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych.
7. Podanie danych osobowych nie jest wymogiem ustawowym i jest dobrowolne. Brak ich podania uniemożliwi Administratorowi odpowiedź na pytanie lub ustosunkowanie się do żądania i jego obsługi.
8. Dane osobowe mogą być przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania. Profilowanie może odbywać się w szczególności ze względu na wiek, płeć, poziom znajomości języka obcego lub wybrane zajęcia naukowe.
9. Pani/Pana dane nie będą przekazywane do państwa trzeciego.
1. W przypadku płatności z góry za cały okres umowy (dotyczy umów zawartych na okres co najmniej 12 miesięcy) jeden miesiąc gratis. [↑](#footnote-ref-1)
2. Dotyczy podmiotów, które wybrały obsługę korespondencji w pkt 3. [↑](#footnote-ref-2)