

*The instruction of adding offers to database is in Polish and is intended only for Polish entities offering investment hall.*

## **Instrukcja wpisywania ofert typu Brownfield w elektronicznym formularzu Bazy Terenów Inwestycyjnych Polskiej Agencji Inwestycji i Handlu S.A.**

W bazie zamieścić można tylko i wyłącznie hale o powierzchni min. **1000 m<sup>2</sup>** z przeznaczeniem pod przemysł, produkcję, magazyny, aktywizację gospodarczą itp. Oferty hal o powierzchni mniejszej niż 1000 m<sup>2</sup> nie będą zapisywane do zasobów Agencji. Jeżeli na danym terenie jest kilka budynków NIE ZLICZAMY ICH POWIERZCHI.

Po wejściu w **ADD NEW OFFER** i wybraniu opcji **Brownfield** wpisujemy wszystkie dane kontaktowe do osoby, która będzie udzielała informacji na temat zamieszczanej oferty.

Robimy to w pierwszej z pięciu kart - **CONTACT / OFFER DOCUMENTATION**.

**Ważne!** Tylko niewielka część zapisywanych informacji na temat oferty będzie wyświetlana na stronie internetowej Polskiej Agencji Inwestycji i Handlu S.A. Dane kontaktowe pozostają tylko i wyłącznie zapisane na serwerze i nie będą widoczne dla postronnych osób. Komplet danych będzie przekazywany tylko inwestorom zagranicznym oraz pracownikom Agencji, Centrum Obsługi Inwestora oraz SSE.

Uzupełniamy: **NAME** (imię), **SURNAME** (nazwisko), **WORK PHONE** (kontakt telefoniczny), **E-mail** (konieczne za względu na aktualizacje oferty odbywające się, co najmniej raz w ciągu roku).

Po kliknięciu w **MORE DETAILS** możemy uzupełnić dodatkowe dane osobiste oraz informacje na temat firmy, w której pracuje oferent.

W rubryce **OFFER ATTACHMENTS** należy dodać załączniki do oferty - zdjęcia i mapy (koniecznie z zaznaczonym obrysem proponowanego obiektu) oraz ewentualnie inne pliki zawierające ważne informacje nt. hali. Aby dodać załącznik, należy kliknąć na „+”, a następnie wybrać plik. Możemy również zastąpić wcześniej wybrany plik innym, klikając na **REPLACE FILE**. Załączniki muszą mieć poniżej 2 MB wielkości (każdy jeden). Mogą one być w dowolnym formacie, jednak preferowane są pliki graficzne jpg, gif lub png (wszystkie inne załączone do oferty pliki będą brane pod uwagę tylko w wyjątkowych przypadkach). Aby usunąć wcześniej załączony plik, można to zrobić klikając „x” na pasku **OFFER ATTACHMENTS**. W razie potrzeby każdy załącznik możemy opisać klikając na **FILE DESCRIPTION**.

Po wprowadzeniu wszystkich załączników należy kliknąć NEXT by przejść do uzupełnienia drugiej karty **LOCATION / PROPERTY INFO / OWNERSHIP**.

**Ważne!** W każdej chwili można przerwać procedurę wpisywania oferty klikając **FINISH LATER** wówczas na podany adres mailowy oferenta zostanie przesłany link do oferty. Po skopiowaniu go w wyszukiwarkę można będzie w przyszłości kontynuować wpisywanie oferty.

Jeżeli będzie brakowało pewnych obowiązkowych informacji to niepoprawnie wypełnione rubryki zostaną podświetlone na inny kolor (oferent będzie musiał uzupełnić brakujące dane, zanim będzie mógł przejść dalej).

W karcie drugiej wypełniamy kolejne informacje dotyczące lokalizacji oferty: Miasto / Gmina, ulica, kod pocztowy, powiat, województwo, wpisujemy link informacyjny (do Państwa strony internetowej): na temat hali, ewentualnie promujący miasto czy gminę. Jeśli oferta jest w Specjalnej Strefie Ekonomicznej to zaznaczamy, w jakiej np. Pomorskiej (POMERANIAN). Kolejno wypełniamy informację odnośnie maksymalnej dostępnej powierzchni hali (hala musi stanowić jeden budynek - nie można zliczać powierzchni z kilku budynków sąsiadujących ze sobą).

Konieczne jest podanie orientacyjnej ceny za m<sup>2</sup> hali (kwota do niczego nie zobowiązuje - jednak jest wymagana, jeśli oferta ma być przedstawiona inwestorowi zagranicznemu - warunek konieczny!).

Kolejnym etapem jest wpisanie informacji na temat głównego właściciela terenu: wybieramy typ **MAIN OWNER TYPE** - główny właściciel, wpisujemy Private owner, bądź jeśli właścicielem jest Jednostka Samorządu Terytorialnego (np. City of Warsaw, Trzebowniko Commune lub Municipality of Sztum), ANR (Agricultural Property Agency) itp., wybieramy typ właściciela (tu może się powtórzyć z wcześniejszym wpisem) np. commune. Jeżeli jest więcej niż jeden właściciel możemy poprzez kliknięcie „+” na pasku **OWNERS OF PROPERTY** dodać kolejnych właścicieli, powtarzając dokładnie w ten sam sposób procedurę wpisu - tym razem wpisujemy **OTHER**. Po uzupełnieniu informacji przechodzimy do trzeciej karty klikając NEXT.

W kolejnej karcie **LAND SPACE/BUILDINGS** wpisujemy dane dotyczące hali: AREA/Powierzchnia hali, HEIGHT/Wysokość hali (w m<sup>2</sup>), FLOOR CARRING CAPACITY/Nacisk na posadzkę (w kg/m<sup>2</sup>), NUMBER OF STOREYS/Liczba kondygnacji, YEAR OF CONSTRUCTIONS/Rok produkcji, YEAR OF MODERNIZATION/Rok modernizacji hali.

ACTUAL TECHNICAL CONDITION zaznaczany 1 z czterech pól określający obecny stan techniczny:

EXCELLENT/Doskonały, GOOD/Dobry, STANDARD/Średni, POOR/Dobry.

**Ważne! Wszystkie opisy w poszczególnych rubrykach (zdania, pojedyncze słowa) muszą być w j. angielskim.**

W czwartej karcie **INFRASTRUCTURE/DISTANCES** możemy dodać lub usunąć pewne informacje klikając „x” lub „+”. Aby usunąć musimy najpierw kliknąć na daną informację i kiedy zostanie podświetlona nacisnąć „x” np. jeżeli nie ma portu rzecznego w okolicy. Uzupełniamy w tej karcie informacje odnośnie numerów dróg krajowych, autostrad, odległości od nich, miejscowości, w której jest najbliższa linia kolejowa itp. W **ACCESS ROAD** wybieramy rodzaj drogi dojazdowej (nawierzchni). Jeżeli hala znajduje się bezpośrednio przy drodze krajowej, porcie, autostradzie w rubryce **DISTANCE** wpisujemy wówczas 0, bądź pozostawiamy ją pustą. Zaznaczamy również dostęp do mediów i bocznicę poprzez kliknięcie „✓” przy danym medium, jeśli istnieje do niego bezpośredni dostęp. W przeciwnym wypadku wpisujemy odległość w rubrykę **DISTANCE** (np. 20 m, 2000 m). Jeżeli oferent posiada informacje odnośnie szczegółowych wielkości mediów to może uzupełnić dane w **AVAILABLE CAPACITY**.

Po wpisaniu danych należy kliknąć **SEND**. Oferta zostanie przesłana do administratora bazy, który zweryfikuje poprawność danych oraz jeśli będzie spełniała kryteria zamieści ofertę na stronie internetowej Polskiej Agencji Inwestycji i Handlu S.A.

**Ważne!**

**Konieczne jest dodanie załączników (zdjęć, map) wraz z opisem i zaznaczonymi granicami działki!\***

\* Osoba wypełniająca ofertę hali przemysłowej/produkcyjnej w tym zamieszczająca zdjęcia hal oświadcza, że: jest uprawniona do dysponowania materiałami stanowiącymi załącznik do oferty, posiada prawa autorskie do tych materiałów w tym zdjęć oraz zapewnia, że materiały te, w żaden sposób nie naruszają praw osób trzecich.

PAIH nie ponosi odpowiedzialności w przypadku skierowania przez inne osoby roszczeń związanych z opublikowaniem materiałów, w tym zdjęć. Odpowiedzialność w tym zakresie ponosi wyłącznie oferent, który przesłał materiały.

Niniejszym oświadczam, że na podstawie art. 23 ust. 1 pkt 1) ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych (tj. Dz. U. z 2016 r., poz. 922 z późn. zm.), wyrażam zgodę na przetwarzanie przez PAIH danych osobowych wskazanych w formularzu Production Hall Offer, w celu zamieszczenia w Bazie Ofert Inwestycyjnych, która znajduje się pod adresem [www.paih.gov.pl](http://www.paih.gov.pl) oraz w procesie obsługi inwestorów i marketingu inwestycyjnego. Oświadczam, że zostałam/em poinformowany, iż przysługuje mi prawo: do dostępu do moich danych osobowych oraz ich poprawiania; wniesienia pisemnego, umotywowanego żądania zaprzestania przetwarzania moich danych osobowych; wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania moich danych a także, że podanie danych osobowych jest dobrowolne."

Kontakt:

Marzanna Pochodyła-Siudym, tel. +48 22 334 98 12, e-mail: [marzanna.pochodyla@paih.gov.pl](mailto:marzanna.pochodyla@paih.gov.pl).



[Oferta hali przemysłowej / produkcyjnej](#)