

# REGULAMIN

## Programu Inkubacji w ramach VR Inkubatora w Fałkowie

organizowany przez

**DC CENTRUM Sp. z o.o.**

Regulamin obowiązuje od dnia 09.07.2021 r.

Zmiany względem poprzedniej wersji oznaczono kolorem żółtym.

## § 1

### Podstawowe informacje o Programie Inkubacji

1. Niniejszy regulamin określa zasady, warunki uczestnictwa oraz przebieg Programu Inkubacji w VR Inkubatorze w Fałkowie.
2. Organizatorem Programu, o którym mowa w ust. 1 powyżej jest DC CENTRUM Sp. z o.o., Instytucja Otoczenia Biznesu z siedzibą w Poznaniu przy ul. Regłowej 3, 60-113 Poznań, która została wpisana do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy w Poznaniu, Sąd Rejonowy Nowe Miasto i Wilda w Poznaniu, VIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego (dalej KRS) pod numerem 0000336924, NIP 7781464257, REGON 301142715.
3. Organizator Programu, o którym mowa w ust. 2 powyżej stanowi Instytucję Otoczenia Biznesu, która przeznaczając zysk na cele statutowe zgodnie z zapisami w statucie lub innym równoważnym dokumencie założycielskim, posiadającą bazę materialną, techniczną i zasoby ludzkie oraz kompetencyjne niezbędne do świadczenia usług na rzecz sektora MŚP.
4. Niniejszy regulamin wszedł w życie na podstawie uchwały zarządu DC CENTRUM Sp. z o.o. nr [02/07/2021 z dnia 09.07.2021 roku.]
5. Program Inkubacji w VR Inkubatorze w Fałkowie jest finansowany ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020. Oś priorytetowa 1. „Innowacyjna i konkurencyjna gospodarka”, Działanie 1.3. „Wsparcie przedsiębiorczości i infrastruktury na rzecz rozwoju gospodarczego”, Poddziałanie 1.3.1. „Wsparcie inkubacji przedsiębiorstw” w ramach projektu „VR Inkubator – miejsce realizacji działań na rzecz rozwoju MŚP i wzmocnienia konkurencyjności przedsiębiorstw z regionu”, którego całkowita wartość wynosi 2 829 977,60 zł, a kwota dofinansowania (EFRR): 2 143 823,76 zł.
6. Program Inkubacji w VR Inkubatorze w Fałkowie jest prowadzony na rzecz rozwoju przedsiębiorczości i innowacyjności, nie stanowiąc programu realizowanego w celach zarobkowych.

## § 2

### Definicje

1. Wszelkie pojęcia na znak ich zdefiniowania w niniejszym regulaminie pisane z wielkich liter winny być interpretowane wyłącznie tak, jak zostały one w nim zdefiniowane.
2. Przez następujące pojęcia należy rozumieć:
  - a) **Beneficjent Ostateczny** – uczestnik, który zakwalifikował się do udziału w Programie Inkubacji w VR Inkubatorze w Fałkowie, w szczególności przedsiębiorstwo z sektora MŚP otrzymujące wsparcie od Organizatora Programu Inkubacji, o którym mowa w § 1 ust. 1, na podstawie Rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 19 marca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis w ramach regionalnych programów operacyjnych na lata 2014-2020 (Dz. U. z 2015 r., poz. 488).
  - b) **Dni robocze** – dni w tygodniu od poniedziałku do piątku włącznie, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy. Jeżeli koniec terminu przypada na sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, termin upływa dnia następnego po dniu lub dniach wolnych od pracy. Sobota

traktowana jest jako dzień równorzędny z dniem ustawowo wolnym od pracy.

- c) **Dokumentacja aplikacyjna** – wniosek o udział w Programie Inkubacji w VR Inkubatorze w Fałkowie wraz z wymaganymi załącznikami, składane przez Uczestnika, zgodnie z wymogami opisanymi w postanowieniu § 6 Regulaminu, na znak przystąpienia do Programu.
- d) **Indywidualny Plan Inkubacji** – dokument sporządzony indywidualnie dla każdego Beneficjenta Ostatecznego, zawierający zakres, wartość, czas realizacji i rezultaty skorzystania z planowanych usług wsparcia w ramach Programu Inkubacji w VR Inkubatorze w Fałkowie.
- e) **Kierownik Projektu** – osoba mianowana przez Organizatora Programu, do obowiązków której należy m.in. zarządzanie Programem Inkubacji w VR Inkubatorze w Fałkowie oraz wspieranie Beneficjenta Ostatecznego na etapie rekrutacji, realizacji Programu Inkubacji, jak i po jego zakończeniu.
- f) **Komitet Sterujący** – kolejalny organ składający się z trzech przedstawicieli Organizatora Programu, w tym Kierownika Projektu.
- g) **Opiekun prowadzący** – osoba zatrudniona przez Organizatora Programu delegowana do prowadzenia opieki nad Beneficjentami Ostatecznymi podczas realizacji Indywidualnego Planu Inkubacji.
- h) **Organizator Programu** – DC CENTRUM spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Poznaniu, przy ul. Regłowej 3, 60-113 Poznań, wpisana do rejestru przedsiębiorców prowadzonego przez Sąd Rejonowy w Poznaniu, Sąd Rejonowy Nowe Miasto i Wilda w Poznaniu, VIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego (dalej KRS) pod numerem 0000336924.
- i) **Oslo Manual** – publikacja „Podręcznik Oslo: zasady gromadzenia i interpretacji danych dotyczących innowacji”, opracowany wspólnie przez Organizację Współpracy Gospodarczej i Rozwoju OECD oraz Eurostat.
- j) **Podmiot aplikujący** – przedsiębiorstwo z sektora MŚP uczestniczące w Rekrutacji do Programu Inkubacji.
- k) **Pomoc de minimis** – inna niż pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc spełniająca przesłanki określone w rozporządzeniu 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 z 24.12.2013, str. 1) oraz ustawie z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej – t.j. Dz. U. 2020 poz. 708.
- l) **Projekt** – projekt pt. „VR Inkubator – miejsce realizacji działań na rzecz rozwoju MŚP i wzmacniania konkurencyjności przedsiębiorstw z regionu” finansowany przez Unię Europejską, w ramach Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020. Poddziałanie 1.3.1. „Wsparcie inkubacji przedsiębiorstw”, którego całkowita wartość wynosi 2 829 977,60 zł, a kwota dofinansowania (EFRR): 2 143 823,76 zł.
- m) **Program Inkubacji** – kompleksowy Program Inkubacji w VR Inkubatorze w Fałkowie zapewniający ze strony Organizatora Programu wsparcie merytoryczne i inwestycyjne dla Beneficjenta Ostatecznego w obszarze prowadzenia działalności gospodarczej, rozwoju przedsiębiorczości i innowacyjności, zgodnie z zasadami przyjętymi w Regulaminie.
- n) **Regulamin** – niniejszy regulamin.
- o) **Rekrutacja** – pierwszy etap Programu Inkubacji w VR Inkubatorze w Fałkowie, którego celem jest wybór Beneficjentów Ostatecznych spośród przedsiębiorstw z sektora MŚP, które będą

realizowały Indywidualne Plany Inkubacji na podstawie zawartej przez nich Umowy udziału w Programie Inkubacji.

- p) **Uczestnik** – osoby fizyczne, spółki prawa handlowego oraz podmioty nieposiadające osobowości prawnej, spełniające kryteria formalne, o których mowa w postanowieniu § 5 Regulaminu, przystępujące do udziału w Programie Inkubacji w VR Inkubatorze w Fałkowie.
- q) **Umowa udziału w Programie Inkubacji** – umowa zawierana pomiędzy Beneficjentem Ostatecznym a Organizatorem Programu, której przedmiotem jest ustalenie praw i obowiązków stron umowy w związku z realizacją Programu Inkubacji. Wzór Umowy udziału w Programie Inkubacji stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.
- r) **Zespół Oceniający** – zespół powołany przez Organizatora Programu składający się z ekspertów oddelegowanych do rozstrzygnięcia rekrutacji Programu Inkubacji w VR Inkubatorze w Fałkowie.

### § 3

#### Przedmiot Regulaminu

1. Przedmiotem Regulaminu jest przedstawienie warunków realizacji Programu Inkubacji w VR Inkubatorze w Fałkowie i zasad udziału Beneficjentów Ostatecznych w Programie Inkubacji.
2. Celem Programu Inkubacji w VR Inkubatorze w Fałkowie jest wyłonienie Beneficjentów Ostatecznych, którzy będą wspierani w zakresie rozwoju przedsiębiorczości i innowacyjności poprzez świadczenie usług okołobiznesowych, doradczych i specjalistycznych, jak również wsparcie inwestycyjne, na zasadach przedstawionych w niniejszym Regulaminie oraz Umowie udziału w Programie Inkubacji.
3. Rekrutacja do Programu Inkubacji ma charakter otwarty i będzie odbywać się zgodnie z zasadą bezstronności, przejrzystości oraz równych szans każdego Uczestnika.
4. Rekrutacja składa się z trzech następujących po sobie etapów:
  - a) Ocena formalna – ocena złożonej dokumentacji aplikacyjnej pod kątem spełniania kryteriów tj. Forma złożenia dokumentacji aplikacyjnej, Kompletność wniosku i załączników, Kwalifikowalność podmiotowa, Niepodleganie wykluczeniu. Ocena formalna zostanie zakończona poprzez stworzenie listy Podmiotów aplikujących kwalifikujących się do przejścia do drugiego etapu tj. oceny merytorycznej.
  - b) Ocena merytoryczna – ocena złożonej dokumentacji aplikacyjnej Podmiotów aplikujących, które przeszły pozytywnie ocenę formalną, pod kątem spełniania kryteriów tj. Doświadczenie rynkowe, Zasoby organizacyjne, Innowacyjność, Prowadzenie działalności gospodarczej w ramach branż zaliczanych do Inteligentnych Specjalizacji Województwa Wielkopolskiego, Czas prowadzenia działalności gospodarczej. Ocena merytoryczna zostanie zakończona poprzez stworzenie listy Podmiotów aplikujących, które zostały zarekomendowane do udziału w kolejnym etapie rekrutacji – spotkaniach z Zespołem Oceniającym.
  - c) Indywidualne spotkania Podmiotów aplikujących z Zespołem Oceniającym mające na celu ocenę jakościową planów rozwojowych oraz proponowanej Koncepcji Indywidualnego Programu Inkubacji. Indywidualne spotkania zostaną zakończone wyborem Podmiotów aplikujących do Programu Inkubacji oraz stworzeniem listy rezerwowej Podmiotów aplikujących, które zostaną ułożone w odpowiedniej kolejności według uzyskanej punktacji.

5. Za prawidłową realizację Programu Inkubacji zgodnie z Regulaminem odpowiedzialni są Kierownik Projektu oraz oddelegowani do obsługi Projektu pracownicy Organizatora Programu. Kierownik Projektu jest upoważniony do wydawania decyzji na etapie rekrutacji, w tym ogłaszania jej wyników.

#### § 4

##### Ogłoszenie naboru, złożenie wniosku i procedura oceny

1. Ogłoszenie konkursu następuje dnia 31.03.2021 r., nie krócej niż 2 tygodnie przed rozpoczęciem przyjmowania dokumentacji aplikacyjnej. **Ogłoszenie naboru w trybie ciągłym następuje na zasadach opisanych w §4a ust. 1 poniżej.**
2. Przyjmowanie Wniosków wraz z załącznikami trwa od dnia 15.04.2021 r. od godziny 8:00 do ~~30.04.2021 r.~~ 04.05.2021 r. do godziny 16:00. Wnioski złożone po zakończeniu terminu przyjmowania Wniosków nie będą rozpatrywane. **Zasady przyjmowania Wniosków wraz z załącznikami w trybie ciągłym określono w §4a ust. 2 poniżej.**
3. Przewiduje się możliwość wydłużenia terminu naboru Wniosków w uzasadnionych przypadkach.
4. Uczestnicy po złożeniu Wniosku z załącznikami otrzymają za pośrednictwem poczty mailowej potwierdzenie przyjęcia wniosku na adres podany w formularzu Wniosku jako kontaktowy. W przypadku braku uzyskania potwierdzenia w ciągu 2 dni roboczych od złożenia wniosku konieczny jest indywidualny kontakt ze strony Podmiotu aplikującego z Organizatorem Programu.
5. Po zakończeniu każdego z etapów rekrutacji Podmioty aplikujące zostaną powiadomione o jej wyniku poprzez:
  - a) Publikację na stronie internetowej Organizatora,
  - b) Za pośrednictwem poczty mailowej na adres podany w formularzu wniosku jako kontaktowy.
6. Zgłoszenia Podmiotów aplikujących podlegają ocenie formalnej w terminie do 10 dni roboczych **(5 dni roboczych dla rekrutacji w trybie ciągłym, o której mowa w §4a)** liczonych od upływu ostatecznego terminu przewidzianego na złożenie dokumentacji aplikacyjnej w ramach rekrutacji.
7. Zgłoszenia Podmiotów aplikujących, które uzyskają pozytywną ocenę formalną podlegają ocenie merytorycznej w terminie do 20 dni roboczych **(10 dni roboczych dla rekrutacji w trybie ciągłym, o której mowa w §4a)** liczonych od zakończenia oceny formalnej.
8. Wyłonienie Beneficjentów Ostatecznych nastąpi do 5 dni roboczych po zakończeniu ostatniego etapu Rekrutacji – indywidualnych spotkaniach Podmiotów aplikujących z Zespołem Oceniającym. Na stronie internetowej Organizatora Programu opublikowana zostanie lista Beneficjentów Ostatecznych wraz z informacjami na temat trybu zawarcia Umowy udziału w Programie Inkubacji w VR Inkubatorze w Fałkowie.
9. Zawarcie Umowy udziału w Programie Inkubacji nastąpi w terminie do maksymalnie 60 dni roboczych **(30 dni roboczych dla rekrutacji w trybie ciągłym, o której mowa w §4a)** od dnia publikacji listy wybranych Beneficjentów Ostatecznych. W uzasadnionych wypadkach termin ten może zostać wydłużony.
10. W przypadku wyłonienia w ramach Rekrutacji Beneficjentów Ostatecznych zainteresowanych mniejszą liczbą usług niż założono w ramach Roczego Planu Prac dla VR Inkubatora w Fałkowie, Organizator Programu zastrzega możliwość ponownego przeprowadzenia procesu rekrutacji, w

tym ogłoszenia rekrutacji w trybie ciągłym.

11. Zasady rekrutacji w trybie ciągłym określono w §4a poniżej.

#### § 4a

##### Zasady rekrutacji w trybie ciągłym

1. Ogłoszenie rekrutacji w trybie ciągłym następuje dnia 09.07.2021 r., nie krócej niż **3 tygodnie** przed rozpoczęciem przyjmowania dokumentacji aplikacyjnej.
2. Przyjmowanie Wniosków wraz z załącznikami w trybie ciągłym trwa od dnia **31.07.2021** r. od godziny 8:00 do dnia ogłoszenia komunikatu o wstrzymaniu lub zakończeniu naboru w trybie ciągłym. Wnioski złożone przed terminem przyjmowania i/lub po dniu ogłoszenia ww. komunikatu nie będą rozpatrywane.
3. Wstrzymanie lub zakończenie naboru w trybie ciągłym wynikać będzie z wyczerpania alokacji środków zaplanowanych na usługi i/lub wsparcie inwestycyjne zaplanowane w Programie Inkubacji względem zapotrzebowania określonego w zawartych Umowach udziału w Programie Inkubacji.
4. Przewiduje się możliwość wznowienia wstrzymanego naboru Wniosków w przypadku wystąpienia zmian w Umowach udziału w Programie Inkubacji skutkujących mniejszą liczbą usług i/lub wsparcia inwestycyjnego niż założono w ramach Roczego Planu Prac dla VR Inkubatora w Fałkowie.
5. Wznowienie wstrzymanego naboru Wniosków, o którym mowa w ust. 4 powyżej, następuje poprzez ogłoszenie komunikatu o wznowieniu naboru w trybie ciągłym. Wznowienie przyjmowania Wniosków w trybie ciągłym następuje w terminie 7 dni kalendarzowych od dnia ogłoszenia komunikatu, o którym mowa w zdaniu pierwszym.
6. Komunikaty, o których mowa w ust. 2 i 5 powyżej będą publikowane na stronie internetowej naboru dostępnej pod adresem: <https://vrinkubator.pl/program-inkubacji>.
7. Uczestnicy po złożeniu Wniosku z załącznikami otrzymają za pośrednictwem poczty mailowej potwierdzenie przyjęcia wniosku na adres podany w formularzu Wniosku jako kontaktowy. W przypadku braku uzyskania potwierdzenia w ciągu 2 dni roboczych od złożenia wniosku konieczny jest indywidualny kontakt ze strony Podmiotu aplikującego z Organizatorem Programu.
8. Po zakończeniu każdego z etapów rekrutacji Podmioty aplikujące zostaną powiadomione o jej wyniku poprzez:
  - a) Publikację na stronie internetowej Organizatora Programu,
  - b) Za pośrednictwem poczty mailowej na adres podany w formularzu wniosku jako kontaktowy.
9. Zgłoszenia Podmiotów aplikujących podlegają ocenie w kolejności złożenia Dokumentacji aplikacyjnej.
10. Minimalna liczba punktów niezbędnych do uzyskania rekomendacji do udziału w Programie Inkubacji wynosi 7 punktów dla etapu oceny merytorycznej oraz 11 punktów dla sumy punktów z etapu oceny merytorycznej i etapu Indywidualnych Spotkań z Zespołem Oceniającym. Wnioski Podmiotów aplikujących, które uzyskają mniejszą liczbę punktów zostaną odrzucone.

**11. Maksymalna wnioskowana wysokość wsparcia inwestycyjnego dla rekrutacji w trybie ciągłym na jednego Beneficjenta Ostatecznego wynosi 50 000,00 zł netto.****§ 5****Uczestnicy Programu Inkubacji**

1. Uczestnikami Programu Inkubacji w VR Inkubatorze w Fałkowie mogą być osoby fizyczne, spółki cywilne, spółki osobowe oraz spółki kapitałowe, które na dzień złożenia Wniosku o udział w Programie Inkubacji posiadają siedzibę lub oddział na terenie województwa wielkopolskiego.
2. Uczestnikami Programu Inkubacji w VR Inkubatorze w Fałkowie mogą być wyłącznie podmioty spełniające kryteria mikro, małego lub średniego przedsiębiorstwa, o których mowa w załączniku I. do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17.06.2014 r.
3. Warunkiem formalnym udziału w Programie Inkubacji jest:
  - a) Odpowiednia forma złożenia dokumentacji aplikacyjnej, w szczególności złożenie dokumentacji aplikacyjnej na formularzu wniosku o udział w Programie Inkubacji oraz załączników zgodnie z wzorami / wytycznymi,
  - b) Złożenie kompletnej dokumentacji aplikacyjnej,
  - c) Prowadzenie działalności gospodarczej na terenie województwa wielkopolskiego,
  - d) Niepodleganie wykluczeniu.
4. Dodatkowo premiowane będą:
  - a) Posiadanie doświadczenia rynkowego rozumiane jako prowadzenie operacyjnej działalności gospodarczej i uzyskiwanie przychodów ze sprzedaży,
  - b) Posiadanie zasobów organizacyjnych niezbędnych do wdrażania planów rozwojowych,
  - c) Stosowanie / planowane wdrożenie rozwiązań innowacyjnych zgodnie z Podręcznikiem Oslo Manual,
  - d) Prowadzenie działalności gospodarczej w ramach branż zaliczanych do Regionalnych Inteligentnych Specjalizacji Województwa Wielkopolskiego zgodnie z Regionalną Strategią Innowacji dla Wielkopolski,
  - e) Prowadzenie działalności gospodarczej nie dłużej niż 24 miesiące (liczone od daty uzyskania wpisu do właściwego rejestru przedsiębiorców do dnia złożenia wniosku o udział w Programie Inkubacji),
  - f) Jasno sprecyzowane plany rozwojowe o istotnym znaczeniu dla przyszłej sytuacji rynkowej Podmiotu aplikującego,
  - g) Efektywna i spójna koncepcja Indywidualnego Programu Inkubacji.
5. Wykluczenia z udziału w naborze - uczestnikiem Programu Inkubacji nie może być:
  - a) Aktualny pracownik i członek zarządu Organizatora Programu,
  - b) Osoba fizyczna lub podmiot zawierający w swojej strukturze właścicielskiej osobę fizyczną skazaną prawomocnym wyrokiem sądu powszechnego za przestępstwo przeciwko obrotowi gospodarczemu w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 06 czerwca 1997 roku Kodeks karny (t.j. Dz. U. 2020 poz. 1444) lub za umyślne przestępstwo lub wykroczenie skarbowe w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 10 września 1999 roku Kodeks karny skarbowy (t.j. Dz. U. 2020 poz. 19),
  - c) Podmiot postawiony w stan likwidacji lub upadłości lub ukarany prawomocnym

- wyrokiem Sądu Powszechnego za umyślne przestępstwo skarbowe w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 10 września 1999 roku Kodeks karny skarbowy (t.j. Dz. U. 2020 poz. 19),
- d) Podmiot posiadający wymagalne zobowiązania publicznoprawne wobec Skarbu Państwa,
  - e) Osoba fizyczna lub podmiot zawierający w swojej strukturze właścicielskiej osobę fizyczną, którą prawomocnym wyrokiem sądu pozbawiono prawa wykonywania działalności gospodarczej na własny rachunek lub w ramach spółki cywilnej, lub pełnienia funkcji członka rady nadzorczej, członka komisji rewizyjnej, reprezentanta lub pełnomocnika osoby fizycznej prowadzącej działalność gospodarczą w zakresie tej działalności, spółki handlowej, przedsiębiorstwa państwowego, spółdzielni, fundacji lub stowarzyszenia.
6. W przypadku braku spełnienia wymienionych w niniejszym paragrafie wymogów formalnych przez Beneficjenta Ostatecznego w trakcie realizacji Programu Inkubacji, Beneficjent Ostateczny traci prawo do dalszego Udziału w Programie Inkubacji.
7. Uczestnik Programu Inkubacji może złożyć tylko jeden Wniosek. W przypadku złożenia większej liczby wniosków, każdy z nich uzyska ocenę negatywną.

## § 6

### Aplikowanie do Programu Inkubacji

1. Składanie dokumentacji aplikacyjnej jest możliwe drogą elektroniczną i papierową.
2. Aplikowanie do Programu Inkubacji drogą elektroniczną następuje poprzez przesłanie przez Podmiot aplikujący wniosku wraz z załącznikami na adres mailowy Organizatora: [rekrutacja@vrinkubator.pl](mailto:rekrutacja@vrinkubator.pl).
3. Aplikowanie do Programu Inkubacji drogą papierową następuje poprzez przesłanie lub dostarczenie osobiste przez Podmiot aplikujący wniosku wraz z załącznikami na adres Organizatora: DC CENTRUM Sp. z o.o., ul. Regłowa 3, 60-113 Poznań.
4. Warunkiem wzięcia udziału w Programie Inkubacji jest złożenie Wniosku o udział w Programie na formularzu zamieszczonym na stronie ogłoszenia naboru oraz załączników zgodnych z wzorami / wytycznymi w ogłoszeniu.
5. Podmioty aplikujące są zobowiązane przedłożyć następujące załączniki:
  - a) Pełnomocnictwo do podpisania dokumentacji aplikacyjnej w przypadku braku posiadania prawa do reprezentowania podmiotu wynikającego z dokumentów rejestrowych,
  - b) Oświadczenie o otrzymanej pomocy de minimis,
  - c) Kopia sprawozdań finansowych za 3 zamknięte lata obrachunkowe (w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej przez krótszy okres wszystkie sprawozdania finansowe za zamknięte lata obrachunkowe; w przypadku braku zamkniętego roku obrotowego wstępne sprawozdanie finansowe za zamknięte miesiące prowadzonej działalności gospodarczej) – wyłącznie w przypadku podmiotów zobligowanych do sporządzania sprawozdań finansowych zgodnie z Ustawą o Rachunkowości,
  - d) Tabela dotycząca sytuacji finansowej dla podmiotów nieobligowanych do sporządzania sprawozdań finansowych zgodnie z Ustawą o Rachunkowości.



6. Wniosek o udział w Programie Inkubacji musi zostać wypełniony w języku polskim. Konieczne jest wypełnienie Wniosku w każdej przewidzianej do uzupełnienia rubryce zgodnie z prawdziwymi informacjami.
7. W przypadku aplikowania w formie elektronicznej, możliwe jest przesłanie wniosku wraz z załącznikami podpisanego podpisem tradycyjnym (w formie skanu) bądź elektronicznym podpisem kwalifikowanym przez osobę upoważnioną do reprezentowania Podmiotu aplikującego.
8. Za dzień złożenia Wniosku o udział w Programie Inkubacji uznaje się:
  - a) w przypadku przesłania dokumentacji drogą elektroniczną: **data zarejestrowania wiadomości z Dokumentacją aplikacyjną w systemie poczty elektronicznej Organizatora Programu—dzień przesłania dokumentacji aplikacyjnej na adres internetowy Organizatora wskazany w ogłoszeniu naboru Programu Inkubacji oraz niniejszym Regulaminie,**
  - b) w przypadku przesłania dokumentacji aplikacyjnej drogą pocztową: ~~data nadania w polskiej placówce pocztowej w rozumieniu Ustawy Prawo pocztowe,~~ **data wpływu dokumentacji aplikacyjnej do siedziby Organizatora,**
  - c) w przypadku przesłania dokumentacji aplikacyjnej przesyłką kurierską: data wpływu dokumentacji aplikacyjnej do siedziby Organizatora,
  - d) w przypadku osobistego złożenia dokumentacji aplikacyjnej: dzień złożenia dokumentacji aplikacyjnej w siedzibie Organizatora.
9. Przesłanie Wniosku o udział w Programie Inkubacji wraz z załącznikami oznacza, że Podmiot aplikujący akceptuje w całości i bez jakichkolwiek zastrzeżeń zasady Programu Inkubacji określone w Regulaminie oraz treść Umowy udziału w Programie Inkubacji.
10. Złożenie Wniosku o udział w Programie Inkubacji przez Podmiot aplikujący skutkuje wyrażeniem zgody na umieszczenie danych Podmiotu aplikującego na publicznych listach podmiotów, które otrzymały odpowiednio pozytywną ocenę formalną i merytoryczną oraz zostały zakwalifikowane do Programu Inkubacji.
11. W okresie trwania naboru, jak i na każdym etapie oceny, Podmiot aplikujący może wycofać złożony przez siebie Wniosek o udział w Programie Inkubacji wraz z załącznikami. W takim przypadku należy przesłać stosowną informację w formie elektronicznej na adres mailowy Organizatora: [rekrutacja@vrinkubator.pl](mailto:rekrutacja@vrinkubator.pl).
12. Po wycofaniu Wniosku, o którym mowa w ust. 11 powyżej, możliwe jest złożenie nowego Wniosku. Złożenie nowego Wniosku możliwe jest jedynie w terminie przyjmowania wniosków określonym w § 4 ust. 2 **i/lub § 4a ust. 2.**

## § 7

### Ocena formalna aplikacji udziału w Programie Inkubacji

1. Każdy wniosek o udział w Programie Inkubacji zostanie poddany ocenie formalnej celem weryfikacji spełnienia wszystkich kryteriów formalnych, które zostały wymienione oraz scharakteryzowane w dokumencie Kryteria wyboru zamieszczonym na stronie internetowej ogłoszenia naboru.
2. Ocenie podlegać będzie:
  - a) Forma złożenia dokumentacji aplikacyjnej,
  - b) Kompletność wniosku i załączników,
  - c) Kwalifikowalność podmiotowa,

- d) Niepodleganie wykluczeniu.
3. Ocena formalna prowadzona będzie w trybie zerojedynkowym. Spełnienie wszystkich kryteriów formalnych jest wymagane, aby uzyskać pozytywny wynik oceny formalnej.
  4. Ocena formalna jest prowadzona przez pracowników Organizatora Programu przy udziale Kierownika Projektu.
  5. Organizator Programu może wezwać poszczególne Podmioty aplikujące do uzupełnienia lub poprawy Wniosku o udział w Programie Inkubacji wraz z załącznikami lub złożenia wyjaśnień umożliwiających dokonanie oceny, wyznaczając odpowiedni termin, nie dłuższy jednak niż 5 dni roboczych.
  6. Dopuszcza się jednokrotną możliwość poprawy lub uzupełnień na etapie oceny formalnej.
  7. Wezwanie do poprawy przekazywane jest drogą elektroniczną na adresy e-mail wskazany we Wniosku o udział w Programie Inkubacji jako kontaktowy.
  8. Uzupełniona lub poprawiona dokumentacja aplikacyjna podlega przesłaniu na adres mailowy Organizatora Programu Inkubacji lub dostarczeniu do siedziby Organizatora Programu Inkubacji, zgodnie z zasadami przedstawionymi w § 6 niniejszego Regulaminu.
  9. W przypadku gdy dokumentacja aplikacyjna i Podmiot aplikujący nie będą spełniać kryteriów formalnych, o których mowa w ust. 1 powyżej, albo zidentyfikowane uchybienia nie zostaną usunięte w ramach jednokrotnej poprawy w wyznaczonym terminie, aplikacja zostanie oceniona negatywnie w ramach oceny formalnej i niezakwalifikowana do kolejnego etapu oceny i Programu Inkubacji.
  10. Od wyników oceny formalnej nie przysługuje odwołanie.
  11. Po zakończeniu oceny formalnej opublikowana zostanie lista podmiotów zakwalifikowanych do kolejnego etapu – oceny merytorycznej. W przypadku odrzucenia Podmiotu aplikującego drogą pisemną przesłane zostanie uzasadnienie.

## § 8

### Ocena merytoryczna zgłoszeń

1. Każdy wniosek o udział w Programie Inkubacji, który uzyska pozytywny wynik oceny formalnej zostanie poddany ocenie merytorycznej celem weryfikacji spełniania wszystkich kryteriów merytorycznych, które zostały wymienione oraz scharakteryzowane w dokumencie Kryteria wyboru zamieszczonym na stronie internetowej ogłoszenia naboru.
2. Ocenie podlegać będzie:
  - a) Doświadczenie rynkowe,
  - b) Zasoby organizacyjne,
  - c) Innowacyjność,
  - d) Prowadzenie działalności gospodarczej w ramach branż zaliczanych do Inteligentnych Specjalizacji Województwa Wielkopolskiego,
  - e) Czas prowadzenia działalności gospodarczej.
3. Ocena merytoryczna prowadzona będzie w trybie punktowym. Poszczególne kryteria merytoryczne posiadają charakter premiujący i ich spełnienie nie jest niezbędne do pozytywnego wyniku oceny merytorycznej i zakwalifikowania do Programu Inkubacji.
4. W ramach oceny merytorycznej poszczególne aplikacje zostaną ocenione przez członków Zespołu Oceniającego, poprzez wystawienie ocen punktowych, a następnie zsumowanie punktów.

5. W wyniku wystawienia ocen punktowych Zespół Oceniający sporządzi listę Uczestników w kolejności od najwyższej uzyskanej punktacji do najniższej kwalifikując maksymalnie 40 Podmiotów z najwyższą punktacją do kolejnego etapu Rekrutacji – indywidualnych spotkań Podmiotów aplikujących z Zespołem Oceniającym.

## § 9

### Indywidualne spotkania Podmiotów aplikujących z Zespołem Oceniającym

1. Po zakończeniu dwóch etapów Rekrutacji wybrane Podmioty aplikujące wezmą udział w Indywidualnych spotkaniach z Zespołem Oceniającym celem przeprowadzenia oceny jakościowej planów rozwojowych oraz koncepcji procesu inkubacji
2. Organizator Programu prześle do wybranych Podmiotów aplikujących informacje o pozytywnym wyniku oceny merytorycznej i proponowanym terminie Indywidualnego spotkania, nie wcześniej niż 14 dni roboczych (7 dni roboczych dla rekrutacji w trybie ciągłym, o której mowa w §4a) od dnia opublikowania wyników oceny merytorycznej.
3. Wraz z informacją o pozytywnym wyniku oceny merytorycznej Organizator prześle do Podmiotu aplikującego informacje o konieczności przygotowania Planu rozwoju przedsiębiorstwa zawierającego proponowany harmonogram działań inkubacyjnych oraz kamienie milowe planowane do osiągnięcia.
4. Podczas spotkania Podmioty aplikujące powinny przedstawić zapotrzebowanie na usługi okołobiznesowe, doradcze i specjalistyczne oraz na wsparcie inwestycyjne, zaprezentować koncepcję przyszłego biznesu, jak również przedstawić proponowany Plan rozwoju przedsiębiorstwa, o którym mowa w punkcie 3 powyżej.
5. Po zakończeniu spotkania zespół Oceny przydzieli punktację za kryteria:
  - a) Plany rozwojowe - ogólna jakość koncepcji rozwoju,
  - b) Koncepcja procesu inkubacji.
6. Ocena zostanie przeprowadzona na podstawie informacji przedstawionych podczas spotkania z uwzględnieniem zapisów pierwotnie złożonej dokumentacji aplikacyjnej. Poszczególne Podmioty aplikujące zostaną uszeregowane na podstawie uzyskanej punktacji od najwyższej do najniższej oceny.

## § 10

### Wybór Podmiotów aplikujących do Programu Inkubacji

1. Po zakończeniu trzech etapów Rekrutacji: oceny formalnej, oceny merytorycznej oraz indywidualnych spotkań Podmiotów aplikujących z Zespołem Oceniającym, Zespół Oceniający opublikuje listę rankingową Podmiotów aplikujących rekomendowanych do udziału w Programie Inkubacji wraz z listą rezerwową.
2. Lista rankingowa zawierać będzie wykaz Podmiotów, które uzyskały najwyższą punktację w trakcie oceny merytorycznej oraz indywidualnych spotkań z Zespołem Oceny. Ostateczna punktacja zostanie obliczona jako suma punktacji uzyskanej w obu wskazanych etapach Rekrutacji.
3. Lista rankingowa zawierać będzie minimalnie 25 Podmiotów, z którymi podpisana będzie Umowa udziału w programie inkubacji.

4. Po sporządzeniu i opublikowaniu listy rankingowej Podmioty aplikujące na żądanie otrzymają od Organizatora Programu karty indywidualnej oceny wskazujące na punktację ogólną oraz w ramach pojedynczych kryteriów.
5. Podmiot aplikujący zakwalifikowany do Programu Inkubacji potwierdza mailowo chęć udziału w Programie Inkubacji i podpisania Umowy udziału w programie inkubacji w terminie 7 dni kalendarzowych liczonych od dnia otrzymania informacji o zakwalifikowaniu. Brak odpowiedzi we wskazanym terminie jest równoznaczny z rezygnacją z udziału w Programie Inkubacji.
6. Po przekazaniu potwierdzenia udziału, o którym mowa w punkcie 4 powyżej, następuje ustalenie terminu zawarcia Umowy udziału w Programie Inkubacji przez Organizatora Programu.

## § 11

### Indywidualny Plan Inkubacji

1. Każdemu z Beneficjentów Ostatecznych po zakończeniu Rekrutacji i wyborze do udziału w Programie Inkubacji przydzielony zostanie Opiekun prowadzący.
2. Opiekun prowadzący odpowiedzialny będzie za przygotowanie we współpracy z wybranym do udziału w Programie Inkubacji podmiotem Indywidualnego Programu Inkubacji stanowiącego obligatoryjny załącznik do Umowy udziału w Programie Inkubacji, o której mowa w § 12.
3. Indywidualny Plan Inkubacji będzie przygotowany wspólnie przez Beneficjenta Ostatecznego i Opiekuna prowadzącego. Będzie on uwzględniał posiadaną przez Beneficjenta Ostatecznego zdolność organizacyjną (w szczególności zasoby kadrowe), plany rozwojowe, potrzeby technologiczne, finansowe, inwestycyjne i organizacyjne oraz informacje przedstawione w Planie Rozwoju Przedsiębiorstwa.
4. Opracowany Indywidualny Plan Inkubacji wymaga akceptacji przez Beneficjenta Ostatecznego.
5. W trakcie realizacji Programu Inkubacji Beneficjent Ostateczny będzie uprawniony do modyfikacji Indywidualnego Planu Inkubacji, aby dostosować go do aktualnych potrzeb. Zmiany te wypracowane będą wspólnie z Opiekunem prowadzącym i akceptowane przez Kierownika Projektu.

## § 12

### Umowa udziału w Programie Inkubacji

1. Warunkiem uczestnictwa Beneficjenta Ostatecznego w Programie Inkubacji jest zawarcie przez niego Umowy udziału w Programie Inkubacji w terminie wskazanym przez Organizatora Programu.
2. Organizator Programu publikuje wzór Umowy udziału w Programie Inkubacji na stronie internetowej ogłoszenia naboru do Programu Inkubacji. Organizator Programu zastrzega sobie możliwość aktualizacji opublikowanego wzoru Umowy udziału w Programie Inkubacji poprzez opublikowanie nowego wzoru.
3. Wymagany załącznikiem do Umowy udziału w Programie Inkubacji są:
  - a) Plan rozwoju przedsiębiorstwa, zawierający harmonogram działań i kamienie milowe do osiągnięcia w procesie inkubacji, przygotowany przez Beneficjenta Ostatecznego,
  - b) Indywidualny Plan Inkubacji, dostosowany do Planu rozwoju przedsiębiorstwa, zawierający zakres i wartość planowanych usług wsparcia, przygotowany przez Organizatora we współpracy z Beneficjentem Ostatecznym i przez niego

- zaakceptowanym,
- c) Opis środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych planowanych do uzyskania w ramach wsparcia inwestycyjnego,
  - d) Oświadczenie o pomocy de minimis,
  - e) Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis,
  - f) Oświadczenie o statusie MŚP.
- 4. Umowa udziału w Programie Inkubacji nie podlega negocjacom.
  - 5. Po podpisaniu Umowy udziału w Programie Inkubacji rozpocznie się realizacja wsparcia w ramach Indywidualnego Planu Inkubacji.
  - 6. Na zabezpieczenie należytego wykonania obowiązków wynikających z Umowy Inkubacji lub roszczeń Organizatora Programu, w szczególności związanych ze złożeniem przez Uczestnika nieprawdziwych, choćby tylko w części, zapewnień, o których mowa w postanowieniu § 5 i 6 Regulaminu, Uczestnik składa Organizatorowi Programu w chwili zawarcia Umowy Inkubacji gwarancyjny weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową.
  - 7. Zabezpieczenie, o którym mowa w ust. 5 powyżej wygaśnie w przypadku, gdy:
    - a. zostanie pomyślnie ukończony Program Inkubacji – z momentem zakończenia okresu monitoringu, o którym mowa w § 18 Regulaminu;
    - b. Umowa Inkubacji zostanie rozwiązana – na podstawie decyzji Organizatora Programu lub na pisemne pod rygorem nieważności żądanie Uczestnika, nie wcześniej jednak niż po upływie 6 (słownie: sześciu) miesięcy od dnia rozwiązania Umowy Inkubacji.
  - 8. Organizator Programu podejmuje decyzję o odstąpieniu od Umowy Inkubacji na wniosek Kierownika Projektu lub Opiekuna.
  - 9. Odstąpienie przez Organizatora Programu od Umowy Inkubacji jest równoznaczne z wykluczeniem Uczestnika z Projektu z przyczyn albo z winy, w zależności od powodu odstąpienia, leżących po stronie Uczestnika.

### § 13

#### **Realizacja Indywidualnych Planów Inkubacji**

- 1. Realizacja Indywidualnego Planu Inkubacji będzie trwać maksymalnie 18 miesięcy, najpóźniej do 31.12.2022 roku.
- 2. Przez okres realizacji Indywidualnego Planu Inkubacji Beneficjenci Ostateczni otrzymają od Organizatora Programu wsparcie merytoryczne oraz inwestycyjne.
- 3. W ramach realizacji Indywidualnego Planu Inkubacji Organizator Programu zapewnia Beneficjentom Ostatecznym wsparcie Opiekuna prowadzącego, do którego obowiązków będzie należeć organizacja realizacji Indywidualnych Planów Inkubacji.

### § 14

#### **Wsparcie merytoryczne**

- 1. Usługi w ramach wsparcia merytorycznego będą świadczone zgodnie z Indywidualnym Programem Inkubacji na bazie zapotrzebowania Beneficjenta Ostatecznego.
- 2. Usługi merytoryczne mogą być świadczone zarówno przez pracowników Organizatora Programu, jak i ekspertów zewnętrznych współpracujących z Organizatorem Programu.

3. W przypadku korzystania przez Beneficjenta Ostatecznego z usług merytorycznych będzie on pokrywać 15% kosztów bezpośrednich związanych ze świadczeniem usługi, w szczególności 15% kosztów brutto brutto wynagrodzenia pracownika Organizatora Programu w wymiarze jakim realizowana była usługa oraz 15% należności z tytułu usług zrealizowanych przez ekspertów zewnętrznych. Pozostała część bezpośrednich kosztów będzie pokrywana przez Organizatora Programu.
4. W przypadku korzystania przez Beneficjenta Ostatecznego z usług okołobiznesowych, o których mowa w ust. 5 poniżej, Beneficjent Ostateczny będzie pokrywać 15% kosztów kwalifikowalnych związanych ze świadczeniem usługi (co do zasady koszty netto) oraz 100% kosztów niekwalifikowalnych (co do zasady koszty VAT). Pozostała część kosztów kwalifikowalnych będzie pokrywana przez Organizatora Programu.
5. Podczas realizacji Indywidualnego Planu Inkubacji każdy z Beneficjentów Ostatecznych będzie mógł skorzystać z:
  - a) usług okołobiznesowych, w szczególności usług prawnych (w tym doradztwo w zakresie uzyskania ochrony własności intelektualnej) i usług rachunkowych,
  - b) usług doradczych, w tym opracowania biznes planu inwestycji, opracowania strategii biznesowej przedsiębiorstwa, przeprowadzenia analizy finansowej przedsiębiorstwa oraz inwestycji, poszukiwania źródeł finansowania podmiotu, przygotowywanie analizy rynku (branży, regionu, państwa), poszukiwanie partnerów biznesowych i promocji firmy na rynku krajowym (np. organizacja targów), pozyskiwanie i rozliczanie dotacji unijnych, doradztwo w zakresie prawa zamówień publicznych i wsparcie w przeprowadzaniu przetargów, doradztwo związane z nawiązywaniem kontaktów z jednostkami naukowymi, organizowanie dyżurów pracownika naukowego w zależności od zapotrzebowania na daną branżę, prowadzenie szkoleń (o przykładowej, następującej tematyce: zarządzanie projektami, budowanie zespołu, badania potrzeb konsumentów i przekładanie ich na oferowane produkty / usługi, dotacje unijne - jak skorzystać, prawo w biznesie, w tym ochrona własności intelektualnej),
  - c) usług specjalistycznych – szkolenia z zakresu zastosowania technologii VR, organizowanie współpracy venture capital, usługi związane z wdrażaniem innowacji, w szczególności prowadzenie audytu innowacyjności, doradztwo wdrożeniowe, usługi doradcze w zakresie zarządzania prawami własności intelektualnej.
5. Usługi w ramach wsparcia merytorycznego wskazane w punkcie 4 powyżej będą świadczone w formie doradczej, konsultacyjnej, informacyjnej oraz szkoleniowej, zgodnie z procedurami obowiązującymi u Organizatora Programu.
6. Organizator Programu po świadczeniu każdej usługi w ramach wsparcia merytorycznego sporządzać będzie kartę konsultacji zawierającą informacje o usłudze doradczej, jej ocenę przez Beneficjenta Ostatecznego oraz propozycje ewentualnych dalszych działań na rzecz Beneficjenta Ostatecznego.

## § 15

### Wsparcie inwestycyjne

1. W ramach wsparcia inwestycyjnego na rzecz Beneficjentów Ostatecznych Organizator Programu dokona zakupów w łącznej wysokości maksymalnie do 1 000.000,00 zł netto, z czego:

- a) maksymalnie do 750 000,00 zł netto na zakup środków trwałych;
  - b) maksymalnie do 250 000,00 zł netto na zakup wartości niematerialnych i prawnych.
- 2. Maksymalne wartości wsparcia inwestycyjnego określone w ust. 1 lit a i b mogą podlegać zmianom z zastrzeżeniem zachowania maksymalnej łącznej wysokości wsparcia inwestycyjnego określonej w ust. 1 zdanie pierwsze. Ostateczna wartość udzielonego wsparcia inwestycyjnego wynikać będzie z Umów udziału w Programie Inkubacji.**
3. Maksymalna wysokość wsparcia inwestycyjnego na jednego Beneficjenta Ostatecznego wynosi 200 000,00 zł netto.
  4. Beneficjenci Ostateczni określają preferowany zakres wsparcia inwestycyjnego, w szczególności wskazują środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne, na które zgłaszają największe zapotrzebowanie. Zapotrzebowanie to będzie weryfikowane przez Beneficjenta Ostatecznego oraz Organizatora Programu na etapie tworzenia Indywidualnego Programu Inkubacji.
  5. Wsparcie inwestycyjne będzie świadczone w dwóch modelach:
    - a) Model I – współfinansowanie przez Organizatora Programu zakupu dokonywanego przez Beneficjenta Ostatecznego;
    - b) Model II – zakup dokonywany przez Organizatora Programu z przekazaniem Beneficjentowi Ostatecznemu praw własności.
  6. Wybór zastosowanego modelu, o którym mowa w ust. 4 powyżej, odbywać się będzie przed każdym zakupem w oparciu o konsultacje pomiędzy Organizatorem Programu i Beneficjentem Ostatecznym.
  7. Zakup, o którym mowa w ust. 1 powyżej odbywać się będzie zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych lub zasadą konkurencyjności.
  8. W przypadku zastosowania Modelu II, przekazanie środków trwałych oraz wartości niematerialnych i prawnych przez Organizatora Programu na rzecz Beneficjenta Ostatecznego nastąpi na podstawie odrębnej umowy.
  9. W przypadku korzystania przez Beneficjenta Ostatecznego ze wsparcia inwestycyjnego w formie Modelu I, Organizator Programu opłaci 85% kosztów zakupu netto środków trwałych i / lub wartości niematerialnych i prawnych udokumentowanych fakturą VAT przedstawioną Organizatorowi Programu. Pozostała część kosztów będzie pokrywana ze środków własnych Beneficjenta Ostatecznego. Organizator Programu każdorazowo przed udzieleniem wsparcia dokona weryfikacji zgodności zamówienia realizowanego przez Beneficjenta Ostatecznego z zasadami określonymi w ust. 6 powyżej.
  10. W przypadku korzystania przez Beneficjenta Ostatecznego ze wsparcia inwestycyjnego w formie Modelu II będzie on zobowiązany do przekazania Organizatorowi Programu wkładu własnego w wysokości 15% kosztów zakupu netto środków trwałych i / lub wartości niematerialnych i prawnych oraz 100% podatku VAT w zakresie zgodnym z Indywidualnym Programem Inkubacji. Pozostała część bezpośrednich kosztów będzie pokrywana przez Organizatora Programu.

## § 16

### Pomoc de minimis

1. Wsparcie merytoryczne oraz inwestycyjne stanowią pomoc de minimis rozumianą jako pomoc zgodną z przepisami rozporządzenia 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 z 24.12.2013, str. 1) oraz ustawie z dnia 30 kwietnia 2004r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej – t.j. Dz. U. 2020 poz. 708.
2. Beneficjent Ostateczny otrzymuje pomoc de minimis na podstawie ustawy z dnia 11 lipca 2014 roku o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (t. j. Dz. U. z 2020 r., poz. 818), a także na zasadach i warunkach określonych w Regulaminie, w zgodzie z zasadami Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020 oraz obowiązującymi przepisami prawa krajowego i unijnego.
  3. Pomoc de minimis może być udzielana pod warunkiem, że łącznie z inną pomocą de minimis lub pomocą de minimis w rolnictwie i rybołówstwie, otrzymaną w danym roku podatkowym oraz w ciągu dwóch poprzedzających lat podatkowych z różnych źródeł i w różnych formach, nie przekroczy dla Beneficjenta Ostatecznego kwoty 200 000 euro, a w przypadku jednego Beneficjenta Ostatecznego prowadzącego działalność w sektorze transportu drogowego towarów 100 000 euro. Do celów ustalenia dopuszczalnego pułapu pomocy de minimis przez jednego przedsiębiorcę rozumie się jedno przedsiębiorstwo, o którym mowa w art. 2 ust. 2 rozporządzenia KE nr 1407/2013.
  4. Po zakończeniu udziału Beneficjenta Ostatecznego w Programie Inkubacji otrzyma on korektę zaświadczenia o udzielonej pomocy materialnej opartej na wysokości faktycznie otrzymanych środków.

## § 17

### Ewaluacja realizacji Indywidualnego Planu Inkubacji

1. Ewaluacja Indywidualnego Planu Inkubacji będzie dokonywana na bieżąco przez Opiekuna prowadzącego dla każdego Beneficjenta Ostatecznego.
2. Przynajmniej raz na 3 miesiące, Beneficjent Ostateczny wspólnie z Organizatorem Programu dokonają weryfikacji postępu w realizacji Indywidualnego Planu Inkubacji. Podsumowaniem będą pisemne wnioski z oceny.
3. Cyklicznie przeprowadzane będą badania satysfakcji Beneficjenta Ostatecznego z korzystania z wsparcia merytorycznego i inwestycyjnego ze strony Organizatora Programu. Podsumowaniem będą pisemne wnioski z oceny.
4. Ewaluacja końcowa zostanie przeprowadzona przez Organizatora Programu po zakończeniu realizacji przez Beneficjenta Ostatecznego Indywidualnego Planu Inkubacji.

## § 18

### Monitoring po zakończeniu udziału w Programie Inkubacji

1. Beneficjent Ostateczny wyraża zgodę, aby przysyłać na wniosek Organizatora Programu informacje o rozwoju jego przedsiębiorstwa w okresie co najmniej 3 lat po zakończeniu udziału w Programie Inkubacji.
2. Sposób monitorowania rozwoju przedsiębiorstwa Beneficjentów Ostatecznych będzie wynikał bezpośrednio z Umowy udziału w Programie Inkubacji oraz wyrażonych w niej zobowiązań i ich dochodzenia.



**§ 19****Poufność i bezstronność**

1. Organizator Programu będzie przetwarzać dane dotyczące Podmiotów aplikujących, później Beneficjentów Ostatecznych, które uzyska w związku z realizacją Programu Inkubacji, w celach realizacji zadań w ramach Programu Inkubacji oraz udostępniać je w tym samym celu innym instytucjom, w tym w szczególności Urzędowi Marszałkowskiemu Województwa Wielkopolskiego.
2. Pozyskane dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie na potrzeby świadczenia usług i wsparcia w ramach Programu Inkubacji, zgodnie z podpisaną Umową udziału w Programie Inkubacji.
3. Zasady przetwarzania danych Uczestników uwzględniają zasady wynikające z rozporządzeniu 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 oraz ustawy o ochronie danych osobowych.
4. Organizator Programu zobowiązuje się, iż bez zgody uprawnionego do jej udzielenia, nie wykorzysta w jakikolwiek sposób pomysłów biznesowych żadnego z Uczestników, z którymi nie zawrze Umowy Inkubacji oraz, że zobowiąże do tego każdego z członków Zespołu Oceniającego.
5. Organizator Programu powoła w skład Zespołu Oceniającego osoby dające rękojmię bezstronnego rozstrzygnięcia Rekrutacji w oparciu o fachową wiedzę i doświadczenie.

**§ 20****Procedura odwoławcza**

1. Podmiot aplikujący ma możliwość złożenia odwołania od wyników Rekrutacji, według poniższych zasad.
2. Odwołanie w formie pisemnej składa się bezpośrednio w biurze siedziby Organizatora Programu w terminie 5 dni roboczych od dnia ogłoszenia wyników Rekrutacji.
3. Odwołanie rozpatrywać będzie Komitet Sterujący w terminie do 5 dni roboczych od dnia otrzymania odwołania.
4. Odwołanie wymaga przedstawienia uzasadnienia wraz ze stanowiskiem podmiotu odwołującego w danej sprawie, a także powinno wskazywać ewentualne naruszenia, w szczególności Regulaminu lub Umowy udziału w Programie Inkubacji. W przypadku wniesienia odwołania od wyników Rekrutacji, odwołanie powinno mieć formę wniosku o ponowne przeprowadzenie oceny Podmiotu aplikującego.
5. Wyniki rozpatrzonego odwołania zostaną przekazane składającemu odwołanie drogą mailową na adres mailowy wskazany we wniosku o udział w Programie Inkubacji jako kontaktowy.
6. Odwołanie pozostawia się bez rozpatrzenia, jeżeli zostało wniesione:
  - a) po terminie,
  - b) przez podmiot wykluczony z możliwości brania udziału w Programie Inkubacji,
  - c) przez podmiot inny niż uprawniony,
  - d) w formie innej niż pisemna,
  - e) bez uzasadnienia,
  - f) bez podpisu składającego odwołanie lub osoby upoważnionej do jego reprezentowania.

7. Wynik rozpatrzenia odwołania jest ostateczny i nie przysługuje od niego inny środek odwoławczy.

## § 21

### Obowiązki Regulaminu

1. Regulamin obowiązuje od chwili opublikowania go przez Organizatora Programu na stronie internetowej ogłoszenia naboru wniosków o udział w Programie Inkubacji.
2. Organizator Programu zastrzega sobie prawo do zmiany Regulaminu w każdym czasie i bez podania przyczyny, co nie może jednak rodzić jakichkolwiek roszczeń wobec Organizatora ze strony podmiotów zamierzających zgłosić lub zgłaszających swój udział w Programie Inkubacji.

### Załączniki do Regulaminu Programu Inkubacji w ramach VR Inkubatora w Fałkowie

1. Wzór Wniosku o udział w Programie Inkubacji wraz z załącznikami
2. Wzór umowy inkubacji
3. Kryteria oceny
4. Wytyczne do przygotowania Planu rozwoju przedsiębiorstwa

**Załącznik 4 do Regulaminu Programu Inkubacji w ramach VR Inkubatora w Fałkowie****Wytyczne do przygotowania Planu rozwoju przedsiębiorstwa**

Podmioty aplikujące o udział w programie inkubacji, które uzyskały pozytywną ocenę merytoryczną, zostaną zobligowane do przygotowania Planu rozwoju przedsiębiorstwa i jego prezentacji podczas indywidualnych spotkań z zespołem oceniającym. Organizator programu inkubacji nie nakłada na uczestników procesu aplikacyjnego konkretnego wzoru dokumentu ani jego formy.

Przedstawione niżej wytyczne mają charakter pomocniczy. Ostateczny zakres dokumentu powinien zostać uzależniony od indywidualnej charakterystyki przedsiębiorstwa lub pomysłu biznesowego – rodzaju działalności, planów w zakresie jej rozwoju oraz zidentyfikowanego zapotrzebowania na wsparcie merytoryczne i inwestycyjne oferowane w ramach programu inkubacji. Każdy podmiot zobligowany do przygotowania Planu rozwoju przedsiębiorstwa otrzyma wraz z informacją o pozytywnej ocenie merytorycznej dane kontaktowe do osoby, z którą możliwe będzie konsultowanie opracowywanego dokumentu.

W celu usprawnienia przebiegu spotkania z zespołem oceniającym, organizator programu inkubacji rekomenduje przesłanie wersji elektronicznej Planu rozwoju przedsiębiorstwa (w formie dokumentu tekstowego, prezentacji lub innego rodzaju pliku multimedialnego) w terminie 3 dni roboczych przed dniem organizacji spotkania.

Proponowany zakres Planu rozwoju przedsiębiorstwa:

1. Podstawowe informacje o planach rozwojowych przedsiębiorstwa:
  - a. rodzaj działalności – opis oferty (produktów/usług), procesu produkcji / świadczenia usług,
  - b. otoczenie – branża, konkurencja, relacje z dostawcami i odbiorcami,
  - c. rynki i klienci docelowi,
  - d. promocja,
  - e. dystrybucja,
  - f. wymagane zasoby – ludzkie, rzeczowe, organizacyjne.
2. Rola programu inkubacji w planach rozwojowych przedsiębiorstwa:
  - a. zapotrzebowanie na wsparcie merytoryczne w ramach programu inkubacji,
  - b. zapotrzebowanie na wsparcie inwestycyjne w ramach programu inkubacji.
3. Podsumowanie:
  - a. identyfikacja celów planowanego przedsięwzięcia,
  - b. określenie kamieni milowych niezbędnych do osiągnięcia w ramach uczestnictwa w programie inkubacji (na podstawie zidentyfikowanych celów i zapotrzebowania na wsparcie merytoryczne/inwestycyjne),
  - c. proponowany harmonogram działań inkubacyjnych zmierzających do osiągnięcia kamieni milowych.