



CZiTT
Centrum Zarządzania Innowacjami
i Transferem Technologii
Politechniki Warszawskiej



Ogólne zasady funkcjonowania
Inkubatora Innowacyjności Politechniki Warszawskiej
z funkcją preinkubatora

Warszawa, wrzesień 2017 r.

§1

Definicje

Ilekcioć w niniejszym dokumencie jest mowa o:

- 1) **Uczelni** – należy przez to rozumieć Politechnikę Warszawską z siedzibą w Warszawie.
- 2) **CZiITT PW** – należy przez to rozumieć Centrum Zarządzania Innowacjami i Transferem Technologii Politechniki Warszawskiej.
- 3) **CEZAMAT** – należy przez to rozumieć Laboratorium Centralne CEZAMAT Politechniki Warszawskiej.
- 4) **ININ** – należy przez to rozumieć Inkubator Innowacyjności z funkcją pre-inkubatora powołany przez CZiITT PW i CEZMAT w celu wspierania aktywności gospodarczej osób i zespołów, którzy zamierzają rozpocząć prowadzenie działalności gospodarczej oraz innowacyjnych przedsiębiorców, prowadzący kompleksowy program wsparcia procesu od pomysłu do stabilności rynkowej, łączący ofertę najmu powierzchni użytkowej z ofertą świadczenia usług wspierających rozwój młodych innowacyjnych firm.
- 5) **Dyrektorze CZiITT PW** – oznacza osobę umocowaną przez Rektora Politechniki Warszawskiej do kierowania CZiITT PW oraz wykonywania innych czynności określonych w Regulaminie Organizacyjnym CZiITT PW.
- 6) **Beneficjencie** – należy przez to rozumieć Lokatora lub Użytkownika.
- 7) **Wnioskodawcy** - należy przez to rozumieć podmiot (w tym osobę fizyczną, osobę prawną oraz jednostkę organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej, której ustawa przyznaje zdolność prawną) ubiegający się o udzielenie wsparcia w ramach ININ.
- 8) **Udzielanie wsparcia** – oznacza techniczne i organizacyjne formy pomocy określone niniejszym dokumentem.
- 9) **Wniosku aplikacyjnym** – należy przez to rozumieć dokument składany przez Wnioskodawcę, na podstawie, którego oceniana jest możliwość udzielenia wsparcia.
- 10) **Umowie o udział w programie** - należy przez to rozumieć umowę pomiędzy Uczelnią a Lokatorem lub Użytkownikiem o świadczenie usług w ramach programu preinkubacji, akceleracji, inkubacji, e-inkubacji.
- 11) **Umowie najmu** - należy przez to rozumieć umowę najmu powierzchni użytkowej udostępnianej przez Uczelnię Lokatorowi w ININ, w związku z realizacją Programu inkubacji.
- 12) **Umowach** - należy przez to rozumieć Umowę o udział w programie oraz Umowę najmu.
- 13) **Ogłoszenie o naborze** – należy przez to rozumieć zbiór zasad i kryteria oceny Wniosków aplikacyjnych w odniesieniu do poszczególnych ogłoszeń w ramach ININ.
- 14) **Komisji rekrutacyjnej** – należy przez to rozumieć zespół oceniający i wybierający Wnioski aplikacyjne powoływany przez Dyrektora CZiITT PW.

- 15) **Użytkownik** – należy przez to rozumieć Wnioskodawcę korzystającego z Programu preinkubacji, Programu akceleracji, Programu e-inkubacji, bez korzystania z oferty najmu powierzchni użytkowej, na podstawie umowy o udział w programie.
- 16) **Lokatorze** – należy przez to rozumieć Wnioskodawcę korzystającego z Programu inkubacji na podstawie Umów.
- 17) **Partnerze** – należy przez to rozumieć podmiot współpracujący z Uczelnią, świadczący usługi na rzecz Beneficjentów w ramach ININ.
- 18) **Zasadach** – należy przez to rozumieć niniejszy dokument.
- 19) **Program e-inkubacji** – program wsparcia dla Użytkowników, którzy zamierzają korzystać z usług wirtualnego biura.
- 20) **Programie preinkubacji** – program wsparcia dla Użytkowników, którzy planują otworzenie działalności gospodarczej realizowany przez ININ.
- 21) **Programie akceleracji** – program wsparcia dla Użytkowników we wprowadzeniu projektu biznesowego na rynek.
- 22) **Programie inkubacji** – program wsparcia Lokatorów w procesie od pomysłu do stabilności rynkowej, łączący ofertę najmu powierzchni użytkowej z ofertą świadczenia usług, o których mowa w §3 ust. 1 Zasad.

§ 2

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy dokument określa zasady udzielania wsparcia na rzecz Beneficjentów w ramach ININ.
2. Udzielanie wsparcia odbywa się na podstawie Zasad, Umów oraz zgodnie z wewnętrznymi aktami prawnymi Uczelni.

§ 3

Zakres udzielanego wsparcia

1. ININ udziela Beneficjentom, na podstawie Umów, wsparcia w podejmowaniu, organizowaniu i prowadzeniu działalności gospodarczej poprzez realizację na rzecz Beneficjentów przede wszystkim programów preinkubacji, akceleracji i inkubacji, w szczególności zaś:
 - 1) umożliwia korzystanie z powierzchni użytkowej lub infrastruktury, określonej w Umowach;
 - 2) ułatwia pozyskiwanie partnerów biznesowych w szczególności poprzez:
 - a) organizację spotkań biznesowych,
 - b) udostępnianie bazy przedsiębiorców posiadanej w ramach ININ;

- 3) organizuje szkolenia dotyczące pozyskiwania środków pomocowych i konferencje z udziałem przedsiębiorców z poszczególnych branż, zakładając że:
 - a) udział w szkoleniu jest fakultatywny,
 - b) Beneficjent ma prawo składania propozycji co do tematyki szkoleń,
 - c) udział w szkoleniach może być odpłatny;
 - 4) w ramach Programu inkubacji zapewnia podstawową obsługę biurową Beneficjenta, w szczególności:
 - a) dostęp do telefonu i faksu,
 - b) dostęp do kserokopiarki,
 - c) dostęp do recepcji
 - d) pomoc w przygotowywaniu dokumentów,
 - e) pośredniczy w dostarczaniu Beneficjentom usług określonych w Umowach, w tym:
 - doradztwa (konsultingu) ekonomicznego i prawnego,
 - księgowości,
 - pozyskiwania funduszy (sponsorzy, dotacje, subwencje, inwestycje kapitałowe) na finansowanie przedsięwzięć Beneficjenta,
 - szkoleń z zakresu podejmowania, prowadzenia oraz form działalności gospodarczej.
2. Wsparcie świadczone będzie w szczególności przez komórki organizacyjne CZiTT PW, CEZAMAT oraz Partnerów.

§ 4

Zasady udzielania wsparcia

1. ININ udziela wsparcia:

- 1) Wnioskodawcom prowadzącym działalność gospodarczą we wszelkich prawem dozwolonych formach spełniającym łącznie następujące kryteria:
 - a) będącym mikroprzedsiębiorstwem, małym przedsiębiorstwem lub średnim przedsiębiorstwem w rozumieniu Załącznika I do Rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu: <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/PL/TXT/ELI/?eliuri=eli:reg:2014:651:oj>,
 - b) prowadzącym działalność gospodarczą nie dłużej niż dwa lata, licząc od dnia dokonania wpisu w odpowiednim rejestrze lub prowadzącym działalność gospodarczą dłużej niż dwa lata, których produkt mający być przedmiotem wsparcia ze strony ININ nie przekracza poziomu gotowości technologii VI zgodnie z definicjami NCBiR wskazanymi na stronie: http://www.ncbr.gov.pl/gfx/ncbir/userfiles/public/fundusze_europejskie/intelige

[ntny_rozwoj/1_4_1_2_2017/12_poziomy_gotowosci_tehnologicznej-zmiana-13.04.2016.pdf](#)

- c) wykazującym przychód nie przekraczający 2 mln zł za ostatni rok obrotowy.
- 2) Wnioskodawcom, którzy zamierzają rozpocząć prowadzenie działalności gospodarczej.
2. W pierwszej kolejności ININ przyznaje wsparcie Wnioskodawcom spełniającym łącznie następujące kryteria:
 - 1) opierającym swoją działalność na rozwijaniu produktów high-tech lub innowacji produktowych;
 - 2) wywodzącym się z Politechniki Warszawskiej:
 - a) spółkom typu spin-off z udziałami objętymi przez Instytut Badań Stosowanych Sp. z o.o.,
 - b) wszelkim formom działalności gospodarczej założonym przez pracowników naukowych Politechniki Warszawskiej,
 - c) wszelkim formom działalności gospodarczej założonym przez studentów, absolwentów lub doktorantów Politechniki Warszawskiej.
3. Wsparcie w ramach ININ udzielana jest maksymalnie:
 - 1) w przypadku programu preinkubacji przez okres 2 miesięcy,
 - 2) w przypadku programu akceleracji przez okres 6 miesięcy,
 - 3) w przypadku programu inkubacji przez okres 24 miesięcy.
4. Nie mogą korzystać ze wsparcia ININ Wnioskodawcy prowadzący projekty:
 - 1) mogące stanowić zagrożenie dla środowiska naturalnego,
 - 2) uciążliwe dla pozostałych Beneficjentów działających w ramach ININ,
 - 3) sprzeczne z misją i celami Uczelni (w tym CZiTT PW, CEZAMAT oraz innych jednostek organizacyjnych Uczelni).
5. Nie mogą korzystać ze wsparcia ININ:
 - 1) Wnioskodawcy będący osobami fizycznymi nieposiadającymi pełnej zdolności do czynności prawnych, o ile Ogłoszenie o naborze nie będzie stanowiło inaczej;
 - 2) Wnioskodawcy skazani prawomocnym wyrokiem sądu w związku z prowadzoną działalnością gospodarczą lub wykonywanym zawodem (w szczególności wobec których orzeczono prawomocny zakaz prowadzenia działalności gospodarczej lub wykonywania zawodu).
6. Rozpoczęcie udzielania wsparcia w ramach ININ następuje po zawarciu z Beneficjentem Umowy:
 - 1) O udział w programie – w przypadku realizacji programu preinkubacji lub akceleracji;
 - 2) O udział w programie oraz najmu – w przypadku realizacji programu inkubacji.

§ 5

Procedura przyznawania wsparcia

1. Zgłaszanie Wniosków aplikacyjnych odbywa się w ramach poszczególnych Ogłoszeń o naborze w ramach ININ.
2. Wnioskodawca wypełnia Wniosek aplikacyjny, którego wzór stanowi załącznik do Ogłoszenia o naborze, zamieszczony na stronie CZiITT PW. Zasady dotyczące składania wniosków określone będą każdorazowo w Ogłoszeniu o naborze.
3. Wniosek aplikacyjny podlega ocenie formalnej i merytorycznej.
4. Ocena formalna polega na sprawdzeniu kompletności i poprawności wypełnienia wniosku aplikacyjnego.
5. Oceny formalnej dokonuje pracownik CZiITT PW w terminie 5 dni roboczych od daty wpływu wniosku aplikacyjnego.
6. W przypadku braków formalnych w składanym wniosku aplikacyjnym Wnioskodawca zostanie wezwany do uzupełnień bądź wyjaśnień w terminie wskazanym w Ogłoszeniu o naborze.
7. W przypadku otrzymania pozytywnej oceny formalnej wniosek aplikacyjny kierowany jest do oceny merytorycznej.
8. W przypadku negatywnej oceny formalnej wniosek aplikacyjny zostaje odrzucony, o czym Wnioskodawca zostanie poinformowany w formie pisemnej lub mailowej.
9. Wnioskodawca, którego wniosek aplikacyjny otrzymał negatywną ocenę formalną lub merytoryczną nie może ponownie złożyć Wniosku aplikacyjnego w tym samym naborze. W przypadku naborów ciągłych Wnioskodawca, o którym mowa w zdaniu poprzedzającym może złożyć ponowny wniosek nie wcześniej niż po 3 miesiącach liczonych od daty otrzymania powiadomienia o ocenie.
10. Ocena merytoryczna dokonywana będzie przez Komisję rekrutacyjną. Każdorazowo Ogłoszenie o naborze określać będzie czy podczas spotkania Wnioskodawca będzie prezentował swoje przedsięwzięcie.
11. O ile Ogłoszenia o naborze nie będą ustanawiały innych kryteriów, każdy Wniosek aplikacyjny będzie oceniany w czterech obszarach:
 - 1) Gotowość organizacyjna;
 - 2) Gotowość produktowa;
 - 3) Innowacyjność;
 - 4) Udział w ekosystemie innowacji PW lub Warszawy.
12. Decyzję o przyjęciu Wnioskodawcy do ININ podejmuje Dyrektor CZiITT PW w terminie 10 dni roboczych od dnia dokonania oceny merytorycznej. Decyzja Dyrektora CZiITT PW jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie. O decyzji Wnioskodawca zawiadamiany jest pisemnie lub mailowo.

13. Wszelkie składane dokumenty powinny być podpisane przez Wnioskodawcę lub osobę upoważnioną do jego reprezentowania, natomiast kopie dokumentów potwierdzone za zgodność z oryginałem, opatrzone dodatkowo datą i czytelnym podpisem.
14. Po otrzymaniu pozytywnej decyzji o udzieleniu wsparcia w ramach ININ, Wnioskodawca zawiera Umowę o udział w programie albo Umowę o udział w programie wraz z Umową najmu w terminie wskazanym w zawiadomieniu, o którym mowa w ust. 12 zdanie trzecie.
15. Niepodpisanie Umów w terminie, o którym mowa w ust. 14, jest równoznaczne z rezygnacją Wnioskodawcy.
16. W przypadku braku dostępnych powierzchni pod wynajem lub możliwości świadczenia usług, Wnioskodawca który otrzymał pozytywną ocenę formalną i merytoryczną wniosku aplikacyjnego jest umieszczany na liście Podmiotów oczekujących na podpisanie Umowy.
17. Wnioskodawcy nie przysługują jakiegokolwiek roszczenia w związku z negatywną oceną formalną lub merytoryczną Wniosku aplikacyjnego, w szczególności związane z nakładami finansowymi poniesionymi na przygotowanie Wniosku aplikacyjnego.

§ 6

Zasady działania Beneficjentów w ramach ININ

1. Beneficjent zobowiązany jest do przestrzegania regulaminów obowiązujących w ramach Uczelni (w tym w CZiITT PW oraz CEZAMAT), w szczególności Regulaminu porządkowego, zasad BHP i ochrony przeciwpożarowej.
2. Beneficjent może korzystać z powierzchni udostępnionej na podstawie umowy najmu w dni powszednie, w godzinach od 7 do 22.
3. Czynności wykonywane przez Beneficjenta nie mogą negatywnie wpływać na komfort pracy pozostałych Beneficjentów.
4. Rezerwacji sal konferencyjno-szkoleniowych oraz sali spotkań biznesowych dokonuje się zgodnie z wewnętrznymi aktami prawnymi Uczelni.
5. Beneficjent zobowiązany jest do przekazywania informacji dotyczących działalności w związku ze wsparciem udzielonym w ramach ININ na zasadach określonych w Umowie o udział w programie.
6. CZiITT PW oraz CEZAMAT mają prawo do wykorzystywania informacji o Beneficjentach w swoich materiałach informacyjnych oraz promocyjnych.
7. W okresie trwania Programu preinkubacji, akceleracji lub inkubacji Beneficjent jest zobowiązany do realizowania przedsięwzięć określonych we Wniosku aplikacyjnym oraz sporządzania sprawozdań i raportów.
8. Beneficjent przyjmuje do wiadomości, że z wyznaczonych pomieszczeń oraz urządzeń korzystają na podstawie podpisanych umów inni Beneficjenci i nie wnosi z tego tytułu żadnych zastrzeżeń.

9. Uczelnia nie ma obowiązku uzyskiwania zgody, ani informowania Beneficjenta o umowach podpisywanych z innymi podmiotami.
10. Beneficjent, w ramach udzielonego wsparcia, zobowiązuje się do poddania się badaniom ewaluacyjnym oraz badaniu zadowolenia klienta, na wniosek Uczelni lub odpowiednich organów mających prawo przeprowadzenia takiej kontroli lub badań, w trakcie trwania umowy najmu lub umowy o udział w programie oraz przez okres 5 lat od daty jej wygaśnięcia.
11. W uzasadnionych przypadkach możliwe jest przedłużenie Umów, po uzyskaniu zgody Dyrektora CZLiTT PW, wyrażonej w formie pisemnej decyzji.
12. Dyrektor CZLiTT PW lub wskazane przez niego osoby uprawnione są do dokonywania czynności kontrolnych i nadzorujących.
13. Osoby, o których mowa w ust. 12 mogą żądać od Beneficjenta okazania dokumentów umożliwiających dokonanie kontroli i czynności nadzorczych.
14. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości podczas czynności, o których mowa w ust. 12 Dyrektor CZLiTT prześle Beneficjentowi zalecenia pokontrolne. Beneficjent zobowiązany jest dostosować się do zaleceń pokontrolnych we wskazanym przez Dyrektora CZLiTT terminie. Niezastosowanie się do zaleceń pokontrolnych w terminie wskazanym przez Dyrektora CZLiTT uznawane będzie za naruszenie Zasad.
15. Beneficjent zobowiązany jest sumiennie i terminowo wypełniać obowiązki wynikające z Zasad oraz Umów.
16. Beneficjent deklaruje, iż w miarę możliwości i potrzeb będzie korzystał w prowadzonej działalności z ofert innych Beneficjentów ININ, co jednak nie może prowadzić do ograniczenia wolnej i uczciwej konkurencji.

§ 8

Odpowiedzialność

1. Beneficjenci prowadzą działalność gospodarczą na własny rachunek i własne ryzyko.
2. Uczelnia (w tym CZLiTT PW oraz CEZAMAT) nie jest współnikiem Beneficjenta w prowadzonej działalności gospodarczej.
3. Uczelnia (w tym CZLiTT PW oraz CEZAMAT) nie ponosi w stosunku do osób trzecich odpowiedzialności za działania lub zaniechania Beneficjenta, w szczególności za zobowiązania Beneficjenta wobec osób trzecich oraz organów państwowych w tym zobowiązania podatkowe oraz z zakresu ubezpieczeń społecznych.
4. Za działania lub zaniechania osób, z którymi Beneficjenci współpracują w ramach prowadzonej przez siebie działalności, Beneficjenci odpowiadają jak za działania lub zaniechania własne.

§ 9

Finanse

1. Beneficjent jest zobowiązany do wnoszenia na rzecz ININ comiesięcznych opłat na zasadach określonych w Umowach.
2. Zasady odpłatności za wynajem powierzchni oraz świadczenie usług na dany rok kalendarzowy zostaną określone w cenniku opłat publikowanym na stronie internetowej CZiITT PW, pod adresem: www.cziitt.pw.edu.pl/dzial-inkubacji.
3. Wysokość oraz sposób poboru opłat zostanie określony w Umowach.
4. Udostępnianie powierzchni oraz świadczenie usług na rzecz Beneficjentów na warunkach korzystniejszych niż rynkowe, stanowi pomoc de minimis.
5. Wartość pomocy de minimis jest obliczana, jako różnica pomiędzy wolnorynkowymi stawkami opłat za udostępnianie powierzchni lub wykonanie usługi, a preferencyjnymi stawkami, po jakich usługa będzie świadczona.
6. Zasady udzielania pomocy de minimis reguluje Zarządzenie Rektora PW 22/2016 z dnia 20 kwietnia 2016 r.

§ 10

Postanowienia końcowe

1. Zasady zatwierdza Dyrektor CZiITT PW.
2. Zmiana Zasad wiąże Beneficjenta, jeżeli w terminie 14 dni od zawiadomienia go o niej, nie złożył oświadczenia o rozwiązaniu Umowy za wypowiedzeniem.
3. Zasady dostępne są na stronie internetowej CZiITT PW pod adresem: www.cziitt.pw.edu.pl/dzial-inkubacji.