

ZARZĄDZENIE NR 27

Rektora Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie
z dnia 25 lutego 2020 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu Preinkubacji i Inkubacji
w Akademickim Inkubatorze Przedsiębiorczości Regionalnego Centrum Innowacji
i Transferu Technologii Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie

Na podstawie art. 23 w związku art. 148 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (tekst jedn. Dz. U. z 2020 r. poz. 85) zarządza się, co następuje:

§ 1.

1. Wprowadza się Regulamin Preinkubacji i Inkubacji w Akademickim Inkubatorze Przedsiębiorczości Regionalnego Centrum Innowacji i Transferu Technologii Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie.
2. Regulamin Preinkubacji i Inkubacji w Akademickim Inkubatorze Przedsiębiorczości Regionalnego Centrum Innowacji i Transferu Technologii Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie określa zasady i warunki świadczenia wsparcia na rzecz osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej oraz podmiotów gospodarczych objętych preinkubacją i inkubacją.
3. Świadczenie wsparcia, o którym mowa w ust. 2, jest bezpłatne i odbywa się na podstawie niniejszego regulaminu oraz odrębnych umów.

§ 2.

Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

- 1) **ZUT** – Zachodniopomorski Uniwersytet Technologiczny w Szczecinie;
- 2) **RCiITT** – Regionalne Centrum Innowacji i Transferu Technologii, ogólnouczelniana jednostka organizacyjna Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie;
- 3) **AIP** – Akademicki Inkubator Przedsiębiorczości, dział Regionalnego Centrum Innowacji i Transferu Technologii Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie;
- 4) **Start-up** – nowo powstałe przedsiębiorstwo w początkowym okresie funkcjonowania, istniejące nie dłużej niż 2 lata od czasu rejestracji we właściwym rejestrze przedsiębiorców;
- 5) **Beneficjent inkubatora** – preinkubowany lub inkubowany;
- 6) **Inkubacja** – proces świadczenia usług z zakresu przedsiębiorczości przez RCiITT na rzecz inkubowanego, obejmujący okres 1 roku od daty podpisania umowy z RCiITT o świadczenie usługi inkubacji, z możliwością jej przedłużenia o kolejny 1 rok;
- 7) **Inkubowany** – start-up, z którym zawierana jest umowa o inkubacji na okres 1 roku, z możliwością przedłużenia o kolejny 1 rok;
- 8) **Preinkubacja** – proces świadczenia usług z zakresu przedsiębiorczości przez RCiITT na rzecz preinkubowanego, obejmujący okres 3 miesięcy, z możliwością przedłużenia o kolejne 3 miesiące;
- 9) **Preinkubowany** – osoba fizyczna zamierzająca rozpocząć działalność gospodarczą, z którą zawierana jest umowa o preinkubację na okres do 3 miesięcy, z możliwością przedłużenia o kolejne 3 miesiące;
- 10) **Open space** – otwarta przestrzeń udostępniona beneficjentom inkubatora, z którymi podpisana jest umowa o inkubacji lub umowa o preinkubacji.

§ 3.
Zarządzający

1. Zarządzającym powierzchnią użytkową będącą w dyspozycji RCIiTt jest dyrektor RCIiTt lub osoba przez niego upoważniona.
2. Wszelkie decyzje dotyczące zarządzania powierzchniami oraz sprzętem komputerowym i biurowym udostępnianym w ramach świadczonych przez AIP usług podejmowane są kolegiально w składzie:
 - 1) dyrektor RCIiTt lub osoba przez niego upoważniona,
 - 2) kierownik AIP.

§ 4.
Świadczone wsparcie

1. RCIiTt udziela wsparcia w podejmowaniu i prowadzeniu działalności gospodarczej, w szczególności w zakresie:
 - 1) korzystania z powierzchni użytkowej RCIiTt i jego infrastruktury;
 - 2) doradztwa z zakresu m.in:
 - procedur urzędowych zakładania i funkcjonowania przedsiębiorstwa,
 - tworzenia biznesplanu,
 - pozyskania finansowania na działalność gospodarczą,
 - księgowości i podatków,
 - marketingu i skutecznej promocji,
 - autopromocji i prezentacji inwestorskiej,
 - badania konkurencji;
 - 3) szkoleń dotyczących otwarcia i prowadzenia działalności gospodarczej;
 - 4) zapewnienia podstawowej obsługi biurowej, w szczególności w zakresie dostępu do telefonu (tylko połączenia przychodzące) i dostępu do kserokopiarki.
2. Rozpoczęcie świadczenia pomocy przez RCIiTt następuje po podpisaniu stosownej umowy.

§ 5.
Pomoc publiczna

1. W przypadku wystąpienia pomocy publicznej de minimis w związku z zawarciem umowy o inkubację lub ewentualnych aneksów, ZUT zobowiązuje się do wystawienia beneficjentowi AIP stosownego zaświadczenia o pomocy de minimis na podstawie Formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis, składanego przez kandydatów ubiegających się o możliwość inkubacji.
2. Zaświadczenie o pomocy de minimis wydawane jest na okres trwania umowy o inkubację lub ewentualnych aneksów oraz zawiera wartość udzielonej pomocy.

§ 6.
Zasady naboru

1. Na wniosek kierownika AIP zostaje przygotowane ogłoszenie o naborze beneficjentów inkubatora, którzy są zainteresowani ofertą preinkubacji i inkubacji.
2. Ogłoszenie umieszcza się m.in. na stronie internetowej RCIiTt oraz stronie internetowej ZUT.
3. Kandydaci ubiegający się o możliwość preinkubacji i inkubacji składają w określonym terminie dokumenty wskazane w ogłoszeniu.
4. Do konkursu preinkubacji mogą przystąpić osoby fizyczne, które nie prowadziły działalności gospodarczej, albo zakończyły prowadzenie działalności gospodarczej co najmniej 12 miesięcy przed przystąpieniem do konkursu.
5. Do konkursu inkubacji mogą przystąpić osoby, które podjęły działalność gospodarczą po raz pierwszy albo podejmują ją ponownie po upływie co najmniej 12 miesięcy od dnia jej ostatniego zakończenia.
6. Do konkursu inkubacji nie mogą przystąpić podmioty, które uczestniczyły w poprzednich latach w inkubacji na mocy stosownych umów o inkubację.

7. Podmioty powstałe w wyniku uczestnictwa w procesie preinkubacji mogą starać się o wsparcie w zakresie inkubacji poza wyznaczonym terminem konkursowym, w ciągu 1 miesiąca od zakończenia umowy o preinkubację lub założenia działalności gospodarczej.
8. Rekrutacja beneficjentów inkubatora odbywa się zgodnie z niniejszym regulaminem.
9. Dokumenty konkursowe zatwierdza dyrektor RCIiTT.
10. Decyzję o wyborze beneficjenta inkubatora podejmuje komisja rekrutacyjna w składzie co najmniej 2 osób. Członków komisji powołuje dyrektor RCIiTT.

§ 7. Preinkubacja

1. Preinkubacją objęte są osoby fizyczne zamierzające rozpocząć działalność gospodarczą w dowolnej formie prawnej i objęci są zasadami naboru.
2. Osoby ubiegające się o preinkubację wybierane są zgodnie z procedurą naboru do preinkubacji.
3. Za okres preinkubacji uważa się okres do 3 miesięcy od daty rozpoczęcia świadczenia usługi wskazanej w umowie o preinkubację, z możliwością przedłużenia o kolejne 3 miesiące. Zasady przedłużenia preinkubacji określa niniejszy regulamin.
4. Preinkubowani korzystają z pomieszczenia biurowego typu open space na zasadach określonych w umowie o preinkubację.
5. Meble biurowe oraz sprzęt biurowy nie są przypisane do danej osoby, ale udostępniane na zasadzie „dostępności”.
6. Preinkubowani mogą korzystać ze sprzętu typu kserokopiarka, drukarka, który jest ogólnie dostępny na zasadach określonych w umowie o preinkubację.
7. Preinkubowani mogą korzystać z pomieszczeń ogólnodostępnych (kuchnie, toalety).
8. Preinkubowani mogą korzystać z sali spotkań na zasadach określonych w umowie o preinkubację.
9. Preinkubowani wyłonieni w ramach naboru są zobowiązani do podpisania umowy w terminie do 7 dni od daty otrzymania wezwania drogą elektroniczną. W przypadku odstąpienia od podpisania umowy ze względów niezależnych od RCIiTT, osoba ubiegająca się o preinkubację zostanie wykluczona z ubiegania się o wsparcie na okres 2 lat od daty złożenia dokumentów.

§ 8. Procedura naboru do preinkubacji

1. Kandydaci ubiegający się o możliwość preinkubacji składają w określonym terminie dokumenty wskazane przez kierownika AIP, osobiście w siedzibie RCIiTT lub drogą elektroniczną na adres: innowacje@zut.edu.pl.
2. Ocenie podlegają opisy merytoryczne planowanej działalności gospodarczej, którym przyporządkowano określone maksymalne możliwe do zdobycia liczby punktów (maksymalna łączna suma punktów wynosi 30):
 - rodzaj działalności – 3 pkt,
 - klienci – 4 pkt,
 - konkurencja – 5 pkt,
 - plan rozwoju – 7 pkt,
 - planowane źródła finansowania – 4 pkt,
 - aspekty innowacyjności/nowe technologie – 7 pkt.
3. Członkowie komisji rekrutacyjnej, powołani przez dyrektora RCIiTT, niezależnie oceniają złożone dokumenty zgodnie z punktacją określoną w ust. 2, w terminie do 7 dni roboczych od daty ich wpłynięcia do RCIiTT. Ostateczna liczba punktów wyliczana jest wg średniej arytmetycznej wynikającej z ocen wszystkich członków komisji, a uzyskanie:
 - od 0 do 15 punktów oznacza, że kandydat nie kwalifikuje się do objęcia wsparciem,
 - od 16 do 30 punktów oznacza, że kandydat kwalifikuje się do objęcia wsparciem pod warunkiem dostępności wolnych miejsc w Akademickim Inkubatorze Przedsiębiorczości RCIiTT.

4. Po zakończeniu procedury kierownik AIP powiadamia kandydatów o wynikach rekrutacji drogą elektroniczną.
5. Od decyzji komisji rekrutacyjnej odwołanie nie przysługuje.

§ 9.

Procedura przedłużenia preinkubacji

1. Preinkubowany ubiegający się o możliwość przedłużenia preinkubacji składa dokumenty wskazane przez kierownika AIP, osobiście w siedzibie RCIiTT lub drogą elektroniczną na adres: innowacje@zut.edu.pl.
2. Kryteria oceny, którym przyporządkowano maksymalne możliwe do zdobycia liczby punktów:
 - częstotliwość korzystania z udostępnionej powierzchni inkubatora – 10 pkt,
 - korzystanie z usług RCIiTT – 10 pkt,
 - realizacja założonego planu rozwoju – 10 pkt.
3. Komisja oceniająca, powołana przez dyrektora RCIiTT, poddaje ocenie:
 - liczbę wejść do udostępnionej powierzchni inkubatora w wybranych min. 2 miesiącach,
 - liczbę usług RCIiTT, w tym uczestniczenia w wydarzeniach organizowanych przez RCIiTT,
 - realizację planu rozwoju na podstawie przesłanej przez preinkubowanego ankiety ewaluacyjnej pobytu.
4. Ostateczna liczba punktów wyliczana jest wg średniej arytmetycznej wynikającej z ocen wszystkich członków komisji, a uzyskanie:
 - od 0 do 20 punktów oznacza, że preinkubowany nie kwalifikuje się do przedłużenia umowy o preinkubację,
 - od 21 do 30 punktów oznacza, że preinkubowany kwalifikuje się do przedłużenia umowy o preinkubację.
5. Od decyzji komisji oceniającej odwołanie nie przysługuje.

§ 10.

Inkubacja

1. Kandydaci ubiegający się o możliwość inkubacji w budynku RCIiTT objęci są zasadami naboru.
2. Do procedury naboru przystępują tylko podmioty typu start-up.
3. Preferowane są podmioty oparte na wiedzy, w tym firmy technologiczne.
4. Za okres inkubacji uważa się okres 1 roku od daty rozpoczęcia świadczenia usługi wskazanej w umowie o inkubacji, z możliwością przedłużenia o kolejny 1 rok. Zasady przedłużenia inkubacji określa niniejszy regulamin.
5. Inkubowani korzystają z przypisanych im, wyodrębnionych, powierzchni biurowych lub stanowiska pracy na zasadach określonych w umowie o inkubacji, możliwe jest dzielenie powierzchni przez kilku inkubowanych jednocześnie.
6. Meble biurowe oraz sprzęt biurowy przypisane są do firmy, która bierze za nie odpowiedzialność zgodnie z umową o inkubacji.
7. Inkubowani mogą korzystać ze sprzętu typu kserokopiarka, drukarka, który jest ogólnodostępny na zasadach określonych w umowie o inkubacji.
8. Inkubowani mogą korzystać z pomieszczeń ogólnodostępnych (kuchnie, toalety).
9. Inkubowani mogą korzystać z sali spotkań na zasadach określonych w umowie o inkubacji.
10. Inkubowani wyłonieni w ramach konkursu są zobowiązani do podpisania umowy w terminie do 7 dni od daty otrzymania wezwania drogą elektroniczną. W przypadku odstąpienia od podpisania umowy ze względów niezależnych od RCIiTT osoba ubiegająca się o inkubację zostanie wykluczona z ubiegania się o wsparcie na okres 2 lat od daty złożenia dokumentów.

§ 11.

Procedura naboru do inkubacji

1. Procedura naboru do inkubacji składa się z dwóch etapów.
2. Kandydaci ubiegający się o możliwość inkubacji przystępują do I etapu składając w terminie dokumenty wskazane przez kierownika AIP, osobiście w siedzibie RCIiTT lub drogą elektroniczną na adres: innowacje@zut.edu.pl.
3. Kierownik AIP poddaje ocenie formalnej dokumenty, polegającej na weryfikacji spełnienia przez kandydata kryteriów naboru oraz dopuszczalności udzielenia kandydatowi pomocy publicznej de minimis, której limit co do zasady wynosi 200 tys. euro w okresie 3 lat poprzedzających dzień udzielenia pomocy. Oznacza to, że kandydatom, którzy na dzień podpisania umowy o inkubację przekroczyliby ww. limit, pomoc nie może być udzielona, a zatem wynik oceny formalnej będzie negatywny.
4. Członkowie komisji rekrutacyjnej powołanej przez dyrektora RCIiTT niezależnie poddają ocenie merytorycznej opisy prowadzonej działalności gospodarczej, którym przyporządkowano określone maksymalne możliwe do zdobycia liczby punktów (maksymalna łączna suma punktów wynosi 45):
 - rodzaj działalności – 5 pkt,
 - klienci – 5 pkt,
 - konkurencja – 5 pkt,
 - plan rozwoju na pierwsze 6 miesięcy inkubacji – 7 pkt,
 - plan roczny rozwoju – 7 pkt,
 - planowane źródła finansowania – 4 pkt,
 - aspekty innowacyjności/nowe technologie – 7 pkt,
 - korzystanie z udostępnionej powierzchni biurowej – 5 pkt.
5. Ostateczna liczba punktów wyliczana jest wg średniej arytmetycznej wynikającej z ocen wszystkich członków komisji, a uzyskanie:
 - od 0 do 24 punktów oznacza, że kandydat nie kwalifikuje się do II etapu rekrutacji,
 - od 25 do 45 punktów oznacza, że kandydat kwalifikuje się do II etapu rekrutacji.
6. Po uzyskaniu wymaganej liczby punktów kandydaci zapraszani są do II etapu konkursu, który odbywa się w formie rozmowy, podczas której kandydat przedstawia członkom komisji rekrutacyjnej prezentację firmy w dowolnej formie.
7. Członkowie komisji rekrutacyjnej poddają ocenie określone kryteria, którym przyporządkowano maksymalne możliwe do zdobycia liczby punktów w każdym kryterium (maksymalna łączna suma punktów wynosi 30):
 - motywacja – 5 pkt,
 - spójność pomysłu/planu – 5 pkt,
 - finanse/perspektywy przetrwania na rynku – 5 pkt,
 - wiedza z zakresu przedsiębiorczości – 5 pkt,
 - przewaga konkurencyjna – 5 pkt,
 - czy firma jest oparta na wiedzy – 5 pkt.
8. Ostateczna liczba punktów z II etapu konkursu wyliczana jest wg średniej arytmetycznej wynikającej z ocen wszystkich członków komisji rekrutacyjnej, natomiast końcowa ocena kandydata stanowi sumę ocen z I i II etapu rekrutacji, przy czym uzyskanie:
 - od 0 do 49 punktów oznacza, że kandydat nie kwalifikuje się do objęcia wsparciem,
 - od 50 do 75 punktów oznacza, że kandydat kwalifikuje się do objęcia wsparciem w miarę dostępności miejsc.
9. Powiadomienie o wynikach rekrutacji opublikowane zostanie na stronie internetowej RCIiTT po zakończeniu procedury wyboru przez komisję rekrutacyjną.
10. Od decyzji komisji rekrutacyjnej odwołanie nie przysługuje.

§ 12.

Procedura przedłużenia inkubacji

1. Inkubowany ubiegający się o możliwość przedłużenia inkubacji składa dokumenty wskazane przez kierownika AIP, osobiście w siedzibie RCIiTT lub drogą elektroniczną na adres: innowacje@zut.edu.pl.
2. Kryteria oceny merytorycznej, którym przyporządkowano maksymalne możliwe do zdobycia liczby punktów, to:
 - częstotliwość korzystania z udostępnionej powierzchni inkubatora – 10 pkt,
 - korzystanie z usług RCIiTT – 10 pkt,
 - realizacja założonego planu rozwoju firm – 10 pkt.
3. Komisja oceniająca powołana przez dyrektora RCIiTT poddaje ocenie:
 - liczbę wejść do udostępnionej powierzchni inkubatora w wybranych min. 4 miesiącach,
 - liczbę usług RCIiTT, z których inkubowany skorzystał w okresie inkubacji, w tym uczestnictwo w wydarzeniach organizowanych przez RCIiTT,
 - realizację planu rozwoju firmy na podstawie przesłanej przez inkubowanego ankiety ewaluacyjnej pobytu.
4. Ostateczna liczba punktów wyliczana jest wg średniej arytmetycznej wynikającej z ocen wszystkich członków komisji, a uzyskanie:
 - od 0 do 20 punktów oznacza, że inkubowany nie kwalifikuje się do przedłużenia umowy o inkubację,
 - od 21 do 30 punktów oznacza, że inkubowany kwalifikuje się do przedłużenia umowy o inkubację.
5. Od decyzji komisji oceniającej odwołanie nie przysługuje.

§ 13.

Zasady korzystania z usług Inkubatora

1. Beneficjenci inkubatora zobowiązani są do:
 - 1) zachowania ładu i porządku w udostępnionych pomieszczeniach/stanowiskach oraz pomieszczeniach wspólnego użytku;
 - 2) zamykania udostępnionych pomieszczeń podczas swojej nieobecności;
 - 3) informowania obsługi RCIiTT o zamykaniu udostępnionego pomieszczenia i opuszczaniu budynku, a także o urlopach, wyjazdach, chorobie i innych wydarzeniach związanych z ich dłuższą nieobecnością;
 - 4) prowadzenia działalności w taki sposób, aby nie stwarzała ona utrudnień dla innych beneficjentów i klientów RCIiTT;
 - 5) dbania o powierzony sprzęt i meble znajdujące się w udostępnionych pomieszczeniach oraz pomieszczeniach wspólnego użytku;
 - 6) każdorazowego zamykania na klucz wejścia od strony parkingu w przypadku korzystania z tego wejścia;
 - 7) natychmiastowego powiadomienia RCIiTT o zaginięciu kluczy do udostępnionego pomieszczenia oraz budynku;
 - 8) udostępnienia pomieszczeń gościom RCIiTT w celu zaprezentowania działalności firmy pod przewodnictwem pracownika RCIiTT;
 - 9) natychmiastowego powiadomienia odpowiednich służb w przypadku zauważenia włamania, pożaru, czy innych zdarzeń losowych;
 - 10) czynnego uczestnictwa w wydarzeniach informacyjno-promocyjnych organizowanych przez RCIiTT, w tym prezentacji własnej działalności na prośbę RCIiTT;
 - 11) promowania wydarzeń organizowanych przez RCIiTT;
 - 12) przedłożenia w RCIiTT – w przypadku inkubowanych – dokumentów rejestrowych, zawierających dane firmy. Dane firmy mogą być wykorzystane przez RCIiTT do celów sprawozdawczych i informacyjno-promocyjnych.

2. Beneficjentom inkubatora zabrania się:
 - 1) wynoszenia poza budynek udostępnionego sprzętu biurowego oraz mebli biurowych;
 - 2) przetrzymywania w udostępnionych pomieszczeniach materiałów łatwopalnych, promieniotwórczych oraz szkodliwych dla zdrowia i życia (w tym substancji nielegalnych);
 - 3) przekazywania kluczy do udostępnionych pomieszczeń oraz do budynku osobom trzecim;
 - 4) palenia papierosów w miejscach do tego niewyznaczonych;
 - 5) ujawniania informacji osobom trzecim na temat zabezpieczenia i ochrony budynku oraz znajdującego się w tym budynku sprzętu i urządzeń zabezpieczających przed włamaniem;
 - 6) korzystania z lokalu w innym celu niż zostało to określone w umowie;
 - 7) udostępniania pomieszczeń osobom trzecim.
3. Beneficjent inkubatora ma prawo do:
 - 1) korzystania z udostępnionego mu pomieszczenia i infrastruktury zgodnie umową;
 - 2) korzystania z sal spotkań oraz sal konferencyjnych zgodnie z umową;
 - 3) doradztwa z zakresu podejmowania i prowadzenia działalności gospodarczej zgodnie z § 4 niniejszego regulaminu;
 - 4) miejsca na reklamę firmy na stronie internetowej RCIiTT, w miejscu wyznaczonym przez RCIiTT;
 - 5) uczestnictwa w szkoleniach organizowanych przez RCIiTT zgodnie z uprzednio określonymi zasadami rekrutacji na dane szkolenie.

§ 14.

Postanowienia końcowe

1. Z oferowanego wsparcia wykluczone są osoby skazane prawomocnym wyrokiem sądu za przestępstwa popełnione umyślnie: karno-skarbowe, przeciwko mieniu, przeciwko obrotowi gospodarczemu, przeciwko wiarygodności dokumentów, przeciwko warunkom pracy i płacy.
2. Osoby przebywające w budynku RCIiTT mają obowiązek przestrzegać zasad regulaminowych obowiązujących w budynku oraz mają obowiązek podporządkować się poleceniom wydawanym przez administratora obiektu w zakresie funkcjonowania i bezpieczeństwa budynku pod rygorem rozwiązania umowy ze skutkiem natychmiastowym.

§ 15.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od dnia 1 lutego 2020 r.

Rektor


dr hab. inż. Jacek Wróbel, prof. ZUT