Regulamin

świadczenia usług inkubowania

w ramach projektu

„Kuźnia przedsiębiorczości”

Projekt realizowany jest w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020
konkurs nr RPWM.01.03.01-IZ.00-28-001/19
Oś Priorytetowa 1: Inteligentna gospodarka Warmii i Mazur
Działanie 1.3 Przedsiębiorczość (Wsparcie przedsiębiorczości)
Poddziałanie 1.3.1 Inkubowanie przedsiębiorstw
Priorytet inwestycyjny 3a: Promowanie przedsiębiorczości, w szczególności poprzez ułatwianie gospodarczego wykorzystywania nowych pomysłów oraz sprzyjanie tworzeniu nowych firm, w tym również poprzez inkubatory przedsiębiorczości

Realizator projektu

Stowarzyszenie

„Centrum Rozwoju Ekonomicznego Pasłęka”

Pasłęk, 01-09-2020r.
Aktualizacja 15-07-2021r.

§1
Postanowienia ogólne

1. Regulamin świadczenia usług inkubowania (dalej: regulamin), określa kryteria dostępu, zasady przeprowadzania procesu rekrutacji uczestników/-czek projektu oraz sposób postępowania przy udzielaniu wsparcia w ramach projektu.
2. Projekt jest współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 i realizowany jest w oparciu o:
   2.1 wniosek o dofinansowanie złożony przez **Stowarzyszenie „Centrum Rozwoju Ekonomicznego Pasłęka"** (dalej: SCREP) oraz umowę nr RPWM.01.03.01-28-0008/19-02 zawartą z Zarządem Województwa Warmińsko-Mazurskiego – Instytucją Zarządzającą RPO WiM;
   2.2 ogólne wytyczne oraz przepisy prawa związane z wdrażaniem Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020.
3. Celem projektu **„Kuźnia przedsiębiorczości"** (dalej: projekt) jest wzmocnienie konkurencyjności 105 przedsiębiorstw z województwa warmińsko-mazurskiego znajdujących się w początkowej fazie rozwoju tj. funkcjonujących na rynku nie dłużej niż 3 lata, poprzez realizację w okresie od 01-01-2021r. do 31-12-2023r. programu inkubacji przedsiębiorstw służącego dostarczeniu mikro, małym i średnim przedsiębiorstwom (dalej: MŚP) pakietu usług związanych z inkubowaniem przedsiębiorstw, niezbędnych do samodzielnego, bieżącego funkcjonowania na rynku oraz usług specjalistycznych dla rozwoju produktów/usług oraz umocnienia pozycji rynkowej.
4. Projekt jest **realizowany na terenie województwa warmińsko-mazurskiego**.
5. Każdy etap realizacji projektu przebiega zgodnie z **zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym niedyskryminacji osób niepełnosprawnych, a także równości szans kobiet i mężczyzn** zgodnie z *Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020*.
6. Na potrzeby realizacji projektu SCREP uruchomił biura obsługi klienta, czynne od poniedziałku do czwartku w godz. 07:30-16.00 i w piątek w godz. 07:30-13.30, działające przez cały okres realizacji projektu w:
   6.1 Pasłęku, ul. Józefa Piłsudskiego 11A, tel. 55 248-10-91 do 93, 723-602-226;
   6.2 Olsztynie, ul. Wyszyńskiego 1 lok. B 107;
   6.3 Ełku, ul. Mickiewicza 17, lok. 2.
7. Zapisy niniejszego regulaminu obowiązują do dnia zakończenia projektu tj. do 31-12-2023r.
8. Regulamin jest dostępny na stronie internetowej Operatora: www.screp.pl.

§2
Uczestnicy projektu

1. Projekt skierowany jest do przedsiębiorstw (za przedsiębiorstwo uważa się podmiot w rozumieniu art. 4 ustawy z dn. 02-07-2004 r. o swobodzie działalności gospodarczej, prowadzący działalność gospodarczą bez względu na jego formę prawną), spełniających następujące kryteria:
   1.1 posiadają swoją **siedzibę** na terenie województwa **warmińsko-mazurskiego** (co wynika z zapisów w CEiDG / KRS);
   1.2 znajdują się w **początkowej fazie rozwoju** tj. funkcjonującą na rynku nie dłużej niż 3 lata na dzień podpisania umowy wsparcia (licząc od daty rozpoczęcia wykonywania działalności gospodarczej wskazanej w CEiDG / KRS);
   1.3 należą do **sektora mikro lub małych lub średnich** przedsiębiorstw (dalej: MŚP), spełniających kryteria określone dla MŚP w rozumieniu przepisów Załącznika nr 1 do rozporządzenia Komisji (UE) 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014r.;
   1.4 są **aktywne** i prowadzą działalność w sposób zorganizowany, ciągły, trwały i faktyczny od dnia rejestracji, tj. działalność przedsiębiorstwa **nie została zawieszona** i przedsiębiorstwo nie jest w stanie upadłości lub likwidacji;

1.5 spełniają warunki uzyskania pomocy de minimis.

2. Projekt przewiduje preferencje w dostępie do usług związanych z inkubowaniem przedsiębiorstw (dalej: usługi inkubowania) dla:
   2.1 przedsiębiorstw, które powstały dzięki wsparciu ze środków innych działań / poddziałań RPO WiM 2014-2020, bądź innych programów operacyjnych na lata 2014-2020;
   2.2 przedsiębiorstw funkcjonujący w ramach zidentyfikowanych regionalnych inteligentnych specjalizacji tj. ekonomia wody, żywność wysokiej jakości, drewno i meblarstwo.
3. W ramach projektu wsparciem zostanie objętych 105 mikro i/lub małych i/lub średnich przedsiębiorstw, które spełniają kryteria określone w ust. 1 i/lub preferencje określone w ust. 2.
4. Ograniczenia w dostępie do projektu:
   4.1 przedsiębiorstwo prowadzące działalność zarówno jako osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą jak też spółka prawa handlowego może skorzystać z usług inkubatora, dofinansowanych w ramach poddziałania 1.3.1 Inkubowanie przedsiębiorstw, Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 tylko jeden raz;
   4.2 z usług inkubatora dofinansowanych w ramach poddziałania 1.3.1 Inkubowanie przedsiębiorstw, Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 nie może skorzystać spółka, w której wspólnikiem lub partnerem lub właścicielem udziałów lub właścicielem akcji jest osoba, która korzystała już z usług inkubowania jako osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą;
   4.3 z usług inkubatora dofinansowanych w ramach poddziałania 1.3.1 Inkubowanie przedsiębiorstw, Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 nie może skorzystać przedsiębiorstwo, do którego zostało wniesione aportem inne przedsiębiorstwo, które już korzystało z usług inkubowania.
5. W celu weryfikacji warunków o których mowa w ust. 1, 2, 4 SCREP będzie mógł skorzystać z oświadczeń przedsiębiorstwa i informacji gromadzonych w CEiDG / KRS / REGON oraz w systemie SHRIMP Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów oraz aplikacji SUDOP (System Udostępniania Danych O Pomocy) i innych dostępnych portalach.
6. Przedsiębiorstwo zakwalifikowane do udziału w projekcie, deleguje do korzystania z usług związanych z inkubowaniem przedsiębiorstw osoby podejmujące kluczowe decyzje związane z funkcjonowaniem i rozwojem MŚP, które wypełnią *Kartę zgłoszeniową właściciela/pracownika* oraz *Oświadczenie dotyczące przetwarzania danych osobowych* stanowiące integralną część karty zgłoszeniowej przed przystąpieniem do usługi. Z pakietu usług związanych z inkubowaniem przedsiębiorstw mogą skorzystać:
   6.1 właściciel-e przedsiębiorstwa prowadzący działalność jako osoba fizyczna prowadząca działalność gospodarczą;
   6.2 wspólnik lub partner prowadzący regularną działalność w przedsiębiorstwie (w przypadku spółek) i czerpiący z niego korzyści finansowe lub właściciel udziałów lub właściciel akcji przedsiębiorstwa;
   6.3 pracownik/-cy podejmujący kluczowe decyzje związane z funkcjonowaniem i rozwojem firmy, wskazany/-i przez osobę uprawnioną do reprezentowania przedsiębiorstwa.

§3
Zakres wsparcia

1. Każde przedsiębiorstwo zakwalifikowane do udziału w projekcie będzie mogło korzystać ze wsparcia przez 12 miesięcy od dnia podpisania z SCREP, umowy dotyczącej usług związanych z inkubowaniem przedsiębiorstw (dalej: umowa inkubacji) w postaci pakietu usług związanych z inkubowaniem przedsiębiorstw w tym usług specjalistycznych.
2. Pakiet usług związanych z inkubowaniem przedsiębiorstw obejmuje:
   2.1 podstawowe usługi niezbędne do funkcjonowania MŚP realizowane przez 12 miesięcy:
      2.1.1 udostępnienie powierzchni biurowej (biurka w strefie coworkingowej) z podstawowym wyposażeniem meblowym i sprzętowym (urządzenie wielofunkcyjne: drukarka, xero, skaner),

dostępem do szerokopasmowego Internetu 1Mb/s i telefonu stacjonarnego – połączenia wewnętrzne oraz bieżącym utrzymaniem (w tym niezbędne media) w tym:

- udostępnienie indywidualnej skrzynki e-mailowej;
- udostępnienie multimedialnych sal spotkań biznesowych;
- udostępnienie sal szkoleniowych;
- udostępnienie wspólnego zaplecza socjalnego;
- obsługa korespondencji przychodzącej i wychodzącej;

2.1.2 usługi prawne w formie indywidualnego doradztwa w zakresie m.in. prawa gospodarczego, handlowego, pracy, prawa autorskiego czy zarządzania własnością intelektualną. Każdy przedsiębiorca w okresie 12 miesięcy będzie mógł skorzystać z 6 godzin doradztwa dostosowanego do jego potrzeb;

2.1.3 usługi księgowe w formie indywidualnego doradztwa w zakresie m.in. doradztwa księgowego, podatkowego i prowadzenia gospodarki finansowej. Każdy przedsiębiorca w okresie 12 miesięcy będzie mógł skorzystać z 6 godzin doradztwa dostosowanego do jego potrzeb;

2.1.4 usługi związane z promocją w formie indywidualnego doradztwa w zakresie m.in. kreowania wizerunku firmy, doboru kanałów i narzędzi promocyjnych, mediów społecznościowych. Każdy przedsiębiorca w okresie 12 miesięcy będzie mógł skorzystać z 4 godzin doradztwa dostosowanego do jego potrzeb;

2.1.5 usługi ICT w formie indywidualnych konsultacji w zakresie m.in. technologii informacyjno-komunikacyjnych, sprzętu komputerowego czy bezpieczeństwa w sieci. Każdy przedsiębiorca w okresie 12 miesięcy będzie mógł skorzystać z 4 godzin doradztwa dostosowanego do jego potrzeb;

2.1.6 doradztwo związane z funkcjonowaniem MŚP na rynku w tym opracowanie diagnozy potrzeb przedsiębiorstwa w formie indywidualnych spotkań z doradcą. Każdy przedsiębiorca w okresie 12 miesięcy będzie mógł skorzystać z 30 godzin doradztwa dostosowanego do jego potrzeb;

2.1.7 mentoring związany z rozwojem osobistym przedsiębiorcy, realizowany będzie w formie indywidualnych spotkań. Każdy przedsiębiorca w okresie 12 miesięcy będzie mógł skorzystać z 15 godzin wsparcia dostosowanego do jego potrzeb;

2.1.8 szkolenia grupowe związane z podnoszeniem kompetencji, realizowane w postaci czterech, jednodniowych warsztatów m.in. z zakresu zarządzania przedsiębiorstwem, nowelizacji prawa, zmian w prawie podatkowym czy zastosowania RODO. Każdy przedsiębiorca w okresie 12 miesięcy będzie mógł skorzystać z 4 szkoleń wynikających z diagnozy potrzeb przedsiębiorstwa;

2.2 usługi specjalistyczne niezbędne do rozwoju MŚP i umocnienia jego pozycji rynkowej, realizowane będą w oparciu o diagnozę potrzeb przedsiębiorstwa w formie trzech, 24 godzinnych szkoleń w okresie 12 miesięcy od dnia podpisania umowy inkubacji.

3. Przedsiębiorstwo w ciągu 12 miesięcy w ramach umowy inkubacji zobowiązane jest do skorzystania ze wszystkich usług określonych w § 2. Szczegółowy zakres rzeczowy usług oraz harmonogram ich realizacji zostanie ustalony z przedsiębiorcą po zawarciu umowy inkubacji.

§4
Procedura rekrutacyjna

1. Rekrutacja do projektu ma charakter otwarty i będzie się odbywać z uwzględnieniem zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym niedyskryminacji osób niepełnosprawnych, a także równości szans kobiet i mężczyzn zgodnie z *Wytycznymi w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020*.

2. Rekrutacja prowadząca do zakwalifikowania do udziału w projekcie 105 mikro i/lub małych i/lub średnich przedsiębiorstw zostanie podzielona na 3 etapy. W ramach każdego etapu do udziału w projekcie zostanie zakwalifikowanych po 35 MŚP.
3. Etapowa rekrutacja do projektu zapewnia dostęp wszystkim MŚP spełniającym kryteria określone w §2 i prowadzona będzie w następujących terminach:
   - etap pierwszy: styczeń - wrzesień 2021r.;
   - etap drugi: październik - marzec 2022r.;
   - etap trzeci: kwiecień - grudzień 2022r.
4. SCREP przewiduje możliwość skrócenia poszczególnych etapów rekrutacyjnych po osiągnięciu wymaganej liczby zgłoszeń w danym etapie. Natomiast w przypadku braku wystarczającej liczby zgłoszeń SCREP przewiduje uruchomienie naboru uzupełniającego. O zmianach SCREP będzie informował na swojej stronie internetowej www.screp.pl.
5. Wymagane dokumenty zgłoszeniowe dostępne są na stronie internetowej SCREP www.screp.pl oraz w biurach obsługi klienta wskazanych w §1 ust. 6. Dokumenty w wersji elektronicznej oraz na nośnikach pamięci USB są dostępne w każdym biurze obsługi klienta.
6. Dokumenty zgłoszeniowe składają się z:
   6.1 Formularza Zgłoszeniowego - Wniosku o udzielenie wsparcia;
   6.2 Oświadczenia o spełnianiu kryteriów MŚP.
7. Dokumenty zgłoszeniowe wymienione w ust. 6, powyżej, które wypełnia przedsiębiorca, nie mogą zawierać niewypełnionych pól. W przypadku niezaistnienia lub niewystępowania danych należy w polu wpisać słowo „nie dotyczy" lub skreślić. W przypadku braku miejsca można dołączyć opis w formie załącznika do FZ.
8. Dokumenty zgłoszeniowe podpisane i ostemplowane w miejscach do tego przewidzianych przez osobę/y upoważnioną/e do reprezentacji danego MŚP (informacja z CEiDG lub KRS), powinny być złożone w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez osobę/y podpisującą/e FZ. W przypadku przedsiębiorstw nie posiadających pieczątki firmowej, dokumenty zgłoszeniowe czytelnie imieniem i nazwiskiem podpisuje właściciel przedsiębiorstwa. SCREP dopuszcza możliwość podpisania dokumentów zgłoszeniowych na podstawie notarialnego upoważnienia szczególnego, uprawniającego do podpisu dokumentów w ramach tego projektu. Notarialne pełnomocnictwo szczególne udzielone określonej osobie winno być obowiązkowo załączone do składanych dokumentów w oryginale. Pełnomocnictwo ogólne nie będzie uwzględnione przez SCREP.
9. Dokumenty zgłoszeniowe, powinny być złożone w oryginale lub kopii potwierdzonej za zgodność z oryginałem przez osobę/y podpisującą/e FZ. W przypadku przedkładania kopii dokumentów, na pierwszej stronie danego dokumentu powinna znaleźć się pieczątka lub odręczna adnotacja „Za zgodność z oryginałem" oraz dopisek „od strony 1 do strony XX" (należy podać numer ostatniej strony danego dokumentu) oraz data, podpis wraz z pieczątką osoby potwierdzającej kopię za zgodność z oryginałem.
10. Dokumenty zgłoszeniowe mogą być złożone:
    10.1 elektronicznie na adres: kuznia@screp.pl;
    10.2 papierowo na adres biura: Stowarzyszenie „Centrum Rozwoju Ekonomicznego Pasłęka", 14-400 Pasłęk, ul. Józefa Piłsudskiego 11A;
    10.3 osobiście w biurach obsługi klienta wskazanych w §1 ust. 6.
11. Dokumenty zgłoszeniowe nie podlegają rejestracji oraz weryfikacji w przypadku:
    11.1 złożenia tylko części z wymaganych dokumentów zgłoszeniowych np. brak Oświadczenia o spełnianiu kryteriów MŚP;
    11.2 podania nieprawdziwych danych;
    11.3 braku danych dotyczących kwalifikacji przedsiębiorstwa tj. liczba zatrudnionych, suma bilansowa/roczny obrót;
    11.4 braku danych osobowych właściciela firmy w przypadku indywidulanej działalności gospodarczej lub danych organu zarządzającego w przypadku pozostałych MŚP;
    11.5 braku jakichkolwiek wymaganych podpisów;
    11.6 podpisania dokumentów przez osoby nieuprawnione do reprezentacji przedsiębiorstwa;

11.7 nieuzupełnienia w wyznaczonym terminie dokumentów zgłoszeniowych, zgodnie z zaleceniami SCREP przesłanymi do przedsiębiorstwa drogą mailową na adres wskazany w FZ.

12. Złożone dokumenty zgłoszeniowe nie podlegają zwrotowi.
13. Wypełnienie i złożenie dokumentów zgłoszeniowych nie jest jednoznaczne z zakwalifikowaniem się do udziału w projekcie.
14. SCREP po otrzymaniu dokumentów zgłoszeniowych sprawdza ich poprawność pod względem formalnym oraz dokonuje weryfikacji spełnienia warunków kwalifikowalności do projektu, o których mowa w §2, ust. 1 niniejszego regulaminu.
15. SCREP weryfikuje kwalifikowalność przedsiębiorstwa na podstawie danych zawartych w dokumentach zgłoszeniowych oraz ogólnodostępnych rejestrach: np. CEiDG, KRS, REGON, SHRIMP, SUDOP, Portal podatkowy i innych np. w rejestrze prowadzonym przez Biuro Informacji Gospodarczej InfoMonitor S.A oraz Krajowy Rejestr Długów Biuro Informacji Gospodarczej S.A.
16. Przedsiębiorstwo za spełnienie każdego kryterium wskazanego w §2 ust. 1 może otrzymać po 2 pkt. za każde kryterium, łącznie 10 pkt. Następnie przyznawane będą punkty za preferencje po 3 pkt. za każde z nich, łącznie można otrzymać 6 pkt.
17. Przedsiębiorstwa ogółem w ramach oceny kryteriów mogą otrzymać do 16 pkt. Na podstawie liczby uzyskanych punktów SCREP w ramach każdego etapu rekrutacji, sporządza listę rankingową uczestników/-czek projektu. W przypadku uzyskania przez więcej niż jedno MŚP jednakowej liczby punktów to o zakwalifikowaniu się do udziału w projekcie decydować będzie data wpływu do SCREP dokumentów zgłoszeniowych (kolejność zgłoszeń). Pierwsze 35 firm z listy w ramach każdego etapu rekrutacyjnego zostaje zakwalifikowane do udziału w projekcie.
18. Na wypadek rezygnacji lub wykluczenia przedsiębiorstwa zakwalifikowanego do udziału w projekcie utworzona zostanie lista rezerwowa.
19. Informacja o zakwalifikowaniu się lub nie do udziału w projekcie przesyłana jest przez SCREP elektronicznie do przedsiębiorstwa na adres mailowy wskazany w dokumentacji zgłoszeniowej. Obowiązkiem przedsiębiorcy jest zapewnienie prawidłowego działania adresu poczty elektronicznej (e-mail), wskazanej w dokumentach zgłoszeniowych, na który przekazywana będzie korespondencja kierowana do przedsiębiorcy. Odpowiedzialność za brak skutecznego kanału szybkiej komunikacji, leży po stronie przedsiębiorcy. Zaleca się sprawdzanie zawartości folderu wiadomości – śmieci (SPAM) skrzynki pocztowej.
20. W przypadku uzyskania przez Przedsiębiorcę pozytywnej kwalifikacji na podstawie dokumentów zgłoszeniowych przesłanych elektronicznie do SCREP, przedsiębiorca zobowiązany jest przesłać oryginały dokumentów będących podstawą kwalifikacji w terminie do 5 dni roboczych od dnia otrzymania informacji o kwalifikacji na adres: Stowarzyszenie „Centrum Rozwoju Ekonomicznego Pasłęka”, 14-400 Pasłęk, ul. Józefa Piłsudskiego 11A. Jeżeli SCREP stwierdzi, że przesłane oryginały różnią się od dokumentów przesłanych elektronicznie może odstąpić od podpisania umowy inkubacji.
21. W przypadku negatywnej weryfikacji przedsiębiorcy nie przysługuje możliwość odwołania się.
22. Po zakończeniu procedury rekrutacyjnej przedsiębiorca zawiera z SCREP umowę inkubacji dotyczącą korzystania z usług wskazanych w §3 ust. 2.

§5
Procedura udzielania wsparcia

1. Każde MŚP zakwalifikowane do udziału w projekcie przed podpisaniem umowy inkubacji, zobowiązane jest dostarczyć do SCREP:
   1.1 Oświadczenie przedsiębiorcy o otrzymanej pomocy de minimis wraz z załącznikami;
   1.2 Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis;*
   1.3 Kartę/-y zgłoszeniowe właściciela/pracownika przedsiębiorstwa bezpośrednio korzystającego z pakietu usług związanych z inkubowaniem przedsiębiorstw wraz z Oświadczeniem uczestnika projektu dotyczącym przetwarzania danych osobowych.
2. SCREP zawiera z MŚP umowę dotyczącą usług związanych z inkubowaniem przedsiębiorstw po dostarczeniu wszystkich dokumentów wymienionych w ust. 1 powyżej. W dniu podpisania umowy SCREP przekazuje przedsiębiorstwu zaświadczenie o przyznanej pomocy de minimis.

3. Zawarcie umowy inkubacji jest warunkiem udziału MŚP w projekcie. Odmowa zawarcia umowy inkubacji jest równoznaczna z rezygnacją z udziału w projekcie.
4. Umowa inkubacji zawierana jest z MŚP na okres 12 miesięcy w ramach, której przedsiębiorstwo zobowiązuje się do korzystania z całego pakietu usług w terminach i miejscach wyznaczonych przez SCREP. MŚP może dokonać zmiany harmonogramu opracowanego przez SCREP nie więcej niż dwukrotnie w ciągu 12 miesięcy w odniesieniu do każdej usługi określonej w §3, ust. 2 regulaminu. Jeżeli Przedsiębiorca dokona większej liczby zmian bez uprzedniej zgody Stowarzyszenia lub odmówi udziału w usłudze to Stowarzyszenie może obciążyć Przedsiębiorcę kosztami tej usługi powiększonymi o koszty administracyjne Stowarzyszenia związane z obsługą Przedsiębiorstwa w ramach projektu **„Kuźnia przedsiębiorczości”**.
5. Umowa inkubacji określa, w szczególności: oświadczenia przedsiębiorcy, przedmiot umowy, pomoc de minimis, warunki korzystania z pakietu usług związanych z inkubowaniem przedsiębiorstw, monitoring i kontrolę.
6. Przedsiębiorca nie może korzystać z dofinansowanych usług inkubacji u więcej niż jednej instytucji realizującej projekt w ramach poddziałania 1.3.1 Inkubowanie przedsiębiorstw, Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020.
7. W ramach projektu każde MŚP po zawarciu umowy inkubacji zobowiązane jest do wniesienia wkładu własnego w wysokości 4 200,00 PLN (cztery tysiące dwieście złotych) co stanowi 10% wartości wsparcia udzielonego przez SCREP przedsiębiorstwu w okresie 12 miesięcy od dnia zawarcia umowy inkubacji.
8. Wniesienie wkładu własnego jest warunkiem udziału w projekcie i skorzystania z pakietu usług związanych z inkubowaniem przedsiębiorstw. W ramach działań promocyjnych projektu, SCREP może odstąpić od wniesienia wkładu własnego przez MŚP. Informacja dotycząca odstąpienia będzie przekazywana przedsiębiorcom w formie elektronicznej lub zostanie umieszczona na stronie www.screp.pl.
9. Wkład własny może być wniesiony przez MŚP w następujących formach:
   9.1 jednorazowej wpłaty wniesionej przez MŚP w ciągu 14 dni od dnia zawarcia umowy inkubacji;
   9.2 miesięcznego ryczałtu w wysokości 350,00 PLN płatnego do 5 dnia każdego miesiąca obowiązywania umowy inkubacji;
   9.3 proporcjonalnie do wartości usług, z których korzystać będzie MŚP. Wkład własny musi zostać wniesiony przed rozpoczęciem usług.
10. SCREP może rozwiązać umowę inkubacji w trybie natychmiastowym, jeżeli przedsiębiorca naruszył postanowienia niniejszego regulaminu lub/i umowy inkubacji i/lub przedstawił fałszywe i/lub niepełne dane w dokumentach w celu uzyskania wsparcia i/lub nie wniósł wkładu własnego w wyznaczonych terminach.
11. Zakończenie udziału MŚP w projekcie występuje w następujących przypadkach:
   11.1 rozwiązania umowy w trybie natychmiastowym;
   11.2 wypowiedzenia umowy inkubacji przez jedną ze stron;
   11.3 wygaśnięcia umowy inkubacji;
   11.4 rozwiązania umowy inkubacji na mocy porozumienia stron.
12. W przypadku wypowiedzenia umowy inkubacji przez MŚP, w trakcie trwania projektu, MŚP zobowiązane jest do złożenia pisemnego oświadczenia określającego przyczyny rezygnacji.
13. Wypowiedzenie/rozwiązanie umowy inkubacji przez MŚP lub wypowiedzenie umowy inkubacji , o którym mowa w ust. 10, może spowodować żądanie zwrotu środków poniesionych na rzecz MŚP w ramach projektu.

§6
Pomoc *de minimis*

1. Pomoc publiczna oraz pomoc *de minimis* w projekcie są udzielane zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach krajowych i unijnych, w tym w szczególności w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1407/2013, w rozporządzeniu Komisji (UE) nr 651/2014 oraz w rozporządzeniu Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy *de minimis* oraz pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020.

2. Przedsiębiorca, zgodnie z Ustawą z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniach w sprawach dotyczących pomocy publicznej, zobowiązany jest do zwrotu pomocy przyznanej niezgodnie z zasadami wspólnego rynku oraz pomocy wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem.
3. Podstawowym rodzajem pomocy udzielanej w projekcie jest pomoc *de minimis*.
4. Wraz z podpisaną umową inkubacji SCREP przekazuje przedsiębiorstwu zaświadczenie o przyznanej pomocy *de minimis*, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 1 do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 20 marca 2007 r. w sprawie zaświadczeń o pomocy *de minimis* i pomocy *de minimis* w rolnictwie lub rybołówstwie. Za datę przyznania pomocy *de minimis* uznaje się datę podpisania umowy wsparcia.
5. Wartość pomocy de minimis udzielonej MŚP będzie mogła ulec zmianie adekwatnie do rzeczywistych kosztów jednostkowych realizacji na rzecz MŚP usług w ramach programu inkubacji. Jeżeli w umowie z MŚP wiążącej się z udzieleniem pomocy de minimis w trakcie okresu obowiązywania umowy będą wprowadzane zmiany wpływające na zmianę wartości umowy oraz w każdym innym przypadku stwierdzenia, że rzeczywiście udzielona MŚP wartość pomocy de minimis jest inna niż wartość określona w zaświadczeniu o którym mowa w ust. 4, to z chwilą rozwiązania umowy inkubacji, SCREP wystawi MŚP skorygowane zaświadczenie o udzieleniu pomocy de minimis, określające faktyczną wartość udzielonej pomocy de minimis w okresie obowiązywania umowy inkubacji i stwierdzające utratę ważności poprzednio wydanego zaświadczenia.
6. Przedsiębiorca ubiegający się o pomoc *de minimis* na warunkach określonych w ust. 1, jest zobowiązany do przedstawienia, przed podpisaniem umowy inkubacji wszystkich zaświadczeń o pomocy *de minimis*, jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc, oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat, albo oświadczenia o wielkości pomocy *de minimis* otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie; informacji niezbędnych do udzielenia pomocy *de minimis*, dotyczących w szczególności przedsiębiorcy i prowadzonej przez niego działalności gospodarczej oraz wielkości i przeznaczenia pomocy publicznej otrzymanej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, na pokrycie których ma być przeznaczona pomoc *de minimis*; informacje, o których mowa, podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis* przekazuje na Formularzu informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc *de minimis*, którego wzór określa załącznik do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc *de minimis*.
7. W zakresie nieuregulowanym w regulaminie lub w przypadku zmiany stanu prawnego opisanego powyżej, zastosowanie znajdują przepisy powszechnie obowiązujące.
8. SCREP przed podpisaniem umowy inkubacji z przedsiębiorstwem weryfikuje poziom wykorzystanej pomocy de minimis za pomocą systemów SHRIMP i SUDOP oraz na podstawie dokumentów dostarczonych przez przedsiębiorstwo tj. Oświadczenia dotyczącego otrzymanej pomocy de minimis wraz z kopiami wszystkich zaświadczeń o pomocy de minimis, jakie otrzymało przedsiębiorstwo w danym roku podatkowym, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat podatkowych, albo oświadczenia o wielkości pomocy de minimis otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie oraz Formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis.
9. Przedsiębiorca ponosi pełną odpowiedzialność za przekazanie błędnych danych dotyczących otrzymanej pomocy de minimis, a wskazanych w dokumentach wymienionych w ust. 8 powyżej. W takich przypadkach przedsiębiorstwo zwraca otrzymane wsparcie powiększone o koszty administracyjne i odsetki ustawowe liczone od dnia przekazania refundacji.

§7
Monitoring i kontrola

1. Przedsiębiorca zobowiązuje się w zakresie realizacji umowy inkubacji poddać się kontroli/monitoringowi przeprowadzanej przez SCREP lub wyznaczoną przez niego instytucję lub IZ RPO WiM lub inną instytucję uprawnioną do przeprowadzania kontroli na podstawie odrębnych przepisów lub upoważnienia IZ RPO WiM oraz zobowiązuje się do przedstawiania na pisemne wezwanie SCREP wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizacją wsparcia, w terminie określonym w wezwaniu.

2. W ramach projektu przewiduje się monitoring w odniesieniu do usług i uczestników/-czek projektu, który będzie weryfikował:
   2.1 dokumentację składaną przez przedsiębiorców – monitoring ilościowy i jakościowy;
   2.2 realizację usług wskazanych w §3, ust. 2 – monitoring jakościowy.
3. SCREP będzie prowadził monitoring na każdym etapie realizacji projektu oraz w ciągu 12 miesięcy po zakończeniu udziału przedsiębiorcy w projekcie w następujących formach:
   3.1 analiza dokumentacji projektu;
   3.2 wizyty monitorujące w miejscach świadczenia usług inkubowania;
   3.3 badań ankietowych;
   3.4 obserwacji i wywiadów.
4. Kontrole, o których mowa w ust. 1 powyżej, dotyczą także dokumentacji związanej z udzielaną pomocą de minimis i mogą być przeprowadzane przez okres 10 lat podatkowych, licząc od dnia przyznania podpisania umowy inkubacji.
5. Jeżeli kontrola lub monitoring wykażą nieprawidłowości lub uchybienia w korzystaniu z usług związanych z inkubowaniem przedsiębiorstw SCREP może odstąpić od realizacji umowy inkubacji w trybie natychmiastowym, a przedsiębiorstwo zostanie wezwane do zwrotu środków poniesionych na rzecz MŚP w ramach projektu.

§8
Klauzula informacyjna

1. Administratorem danych osobowych uczestników projektu w odniesieniu do zbioru „Regionalny Program Operacyjny Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020" jest Województwo Warmińsko-Mazurskie reprezentowane przez Zarząd Województwa Warmińsko-Mazurskiego z siedzibą w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie przy ul. Emilii Plater 1, 10-562 Olsztyn, będący Instytucją Zarządzającą Regionalnym Programem Operacyjnym Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 (dalej: Instytucja Zarządzająca).
2. Administratorem danych osobowych uczestników projektu w odniesieniu do zbioru „Centralny system teleinformatyczny wspierający realizację programów operacyjnych" jest Minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego.
3. Instytucja Zarządzająca powołała Inspektora Ochrony Danych, z którym kontakt jest możliwy pod adresem email: iod@warmia.mazury.pl. Minister właściwy do spraw rozwoju regionalnego powołał Inspektora Ochrony Danych, z którym kontakt jest możliwy pod adresem email: iod@miir.gov.pl.
4. Dane osobowe uczestników projektu przetwarzane są na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c Rozporządzenia 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 (ogólne rozporządzenie o ochronie danych). Oznacza to, że dane osobowe uczestników projektu są niezbędne do wypełnienia przez Instytucję Zarządzającą obowiązków prawnych ciążących na niej w związku z realizacją Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020 (dalej: RPO WiM 2014-2020). Wspomniane obowiązki prawne ciążące na Instytucji Zarządzającej w związku z realizacją RPO WiM 2014-2020 określone zostały przepisami m.in. niżej wymienionych aktów prawnych:
   a) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i przepisów szczególnych dotyczących celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia" oraz w sprawie uchylenia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006,
   b) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego,

Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006,

c) Rozporządzenia wykonawczego Komisji (UE) nr 1011/2014 z dnia 22 września 2014 r. ustanawiającego szczegółowe przepisy wykonawcze do rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 w odniesieniu do wzorów służących do przekazywania Komisji określonych informacji oraz szczegółowe przepisy dotyczące wymiany informacji między beneficjentami a instytucjami zarządzającymi, certyfikującymi, audytowymi i pośredniczącymi,

d) Ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014—2020,

5. Dane osobowe uczestników projektu będą przetwarzane wyłącznie w celu wykonania przez Instytucję Zarządzającą określonych prawem obowiązków w związku z realizacją projektu pn. Kuźnia przedsiębiorczości, w szczególności w celu potwierdzenia kwalifikowalności wydatków, udzielenia wsparcia, zarządzania, monitoringu, ewaluacji, kontroli, audytu i sprawozdawczości oraz działań informacyjno-promocyjnych w ramach RPO WiM 2014-2020.
6. Dane osobowe uczestników projektu zostały powierzone do przetwarzania, Beneficjentowi realizującemu Projekt – Stowarzyszeniu „Centrum Rozwoju Ekonomicznego Pasłęka" oraz podmiotom (o ile dotyczy), które na zlecenie Beneficjenta uczestniczą w realizacji projektu.
7. Dane osobowe uczestników projektu, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, są udostępniane uprawnionym podmiotom i instytucjom, w tym Ministrowi właściwemu do spraw rozwoju regionalnego.
8. Dane osobowe uczestników projektu mogą zostać powierzone lub udostępnione także specjalistycznym podmiotom realizującym badania ewaluacyjne, kontrole i audyt w ramach RPO WiM 2014-2020, w szczególności na zlecenie Instytucji Zarządzającej RPO WiM lub Beneficjenta.
9. Dane osobowe uczestników projektu nie będą przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej.
10. Dane osobowe uczestników projektu nie będą poddawane zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji.
11. Dane osobowe uczestników projektu będą przechowywane do czasu całkowitego rozliczenia Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko - Mazurskiego na lata 2014-2020 oraz zakończenia archiwizowania dokumentacji.
12. W każdym czasie przysługuje uczestnikom projektu prawo dostępu do własnych danych osobowych, jak również prawo żądania ich sprostowania. Natomiast prawo do usunięcia danych, prawo do ograniczenia przetwarzania danych, prawo do przenoszenia danych oraz prawo do sprzeciwu, przysługuje uczestnikom projektu w przypadkach i na zasadach określonych odpowiednio w art. 17-22 RODO.
13. Jeżeli uczestnik projektu uzna, że przetwarzanie jego danych osobowych narusza przepisy o ochronie danych osobowych, ma prawo wnieść skargę do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
14. Podanie przez uczestnika projektu danych jest dobrowolne, aczkolwiek odmowa ich podania będzie równoznaczna z brakiem możliwości udzielenia wsparcia w ramach projektu.

§9
Postanowienia końcowe

1. SCREP zastrzega sobie prawo do dokonywania zmian w niniejszym regulaminie. O wszelkich zmianach w regulaminie SCREP informować będzie na stronie internetowej www.screp.pl.
2. Interpretacja regulaminu należy do SCREP po zasięgnięciu w uzasadnionych przypadkach opinii Urzędu Marszałkowskiego Województwa Warmińsko-Mazurskiego, w oparciu o odpowiednie reguły i zasady wynikające z Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Warmińsko-Mazurskiego na lata 2014-2020, a także odpowiednie przepisy prawa Unii Europejskiej.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie zapisy regulaminu konkursu nr **RPWM.01.03.01-IZ.00-28-001/19**, odpowiednie dokumenty programowe oraz zasady regulujące wdrażanie RPO WiM, a także przepisy właściwych aktów prawa wspólnotowego i polskiego, w szczególności kodeksu cywilnego i przepisów z zakresu ochrony danych osobowych.