

## REGULAMIN PROGRAMU AKCELERACYJNEGO LIFT BRUKOWA BUSINESS CENTER

Niniejszy Regulamin określa zasady funkcjonowania Programu Akceleracyjnego Lift Brukowa Business Center, w szczególności zasady przyjmowania i rozpatrywania aplikacji, zasady udzielania wsparcia kapitałowego oraz prawa i obowiązki Beneficjentów Akceleratora Lift.

### § 1

#### Definicje

W niniejszym Regulaminie, poniższe terminy będą miały następujące znaczenie:

**Akcelerator Lift** – Program Akceleracyjny Lift Brukowa Business Center.

**Aplikujący** – mikro, mały lub średni przedsiębiorca, który złoży Aplikację i który działa w formie spółki kapitałowej zarejestrowanej na terytorium województwa łódzkiego, przedsiębiorca prowadzący działalność gospodarczą w formach innych niż spółka kapitałowa na terytorium województwa łódzkiego, a także osoba fizyczna nieprowadząca działalności gospodarczej, która złożyła Aplikację do Akceleratora Lift.

**Aplikacja** – formularz zgłoszeniowy rekrutacji zamieszczony na stronie internetowej [www.bbc.edu.pl](http://www.bbc.edu.pl) wraz z oświadczeniami o spełnieniu kryteriów formalnych.

**Inkubator** – Innowator Elektrotechniki Sp. z o.o. udzielający wsparcia w ramach Programu Akceleracyjnego Brukowa Business Center.

**Regulamin** – Regulamin naboru do Programu Akceleracyjnego Lift Brukowa Business Center.

**Beneficjent** – mikro, mały lub średni przedsiębiorca, który ma siedzibę na terytorium województwa łódzkiego, który jest uczestnikiem Akceleratora Lift i który podpisał Umowę akceleracyjną z Inkubatorem.

**Wsparcie kapitałowe/Dofinansowanie** – pomoc przekazana Beneficjentowi, zgodnie z postanowieniami zawartej Umowy akceleracyjnej między Beneficjentem a Inkubatorem, w formie środków finansowych, przeznaczona na realizację części lub całości zgłoszonego przez Beneficjenta Projektu.

**Mikro, małe lub średnie przedsiębiorstwo (MŚP)** - odpowiednio mikroprzedsiębiorstwo, małe lub średnie przedsiębiorstwo spełniające warunki określone w załączniku 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.

**Komisja Projektowa** – Komisja składająca się z osób wyznaczonych przez Inkubator, która dokonuje oceny nadesłanych aplikacji oraz koordynuje Aplikujących we wszystkich fazach Akceleratora Lift.

**Kamień milowy** – zdefiniowany wcześniej postęp prac, ustalony przez Aplikującego przy udziale Inkubatora, stanowiący podstawę oceny rozwoju Projektu.

**Umowa akceleracyjna** – umowa zawierana między Beneficjentem a Inkubatorem, której przedmiotem jest określenie zasad uczestnictwa Beneficjenta w fazie wsparcia kapitałowego.

**Projekt** – przedsięwzięcie/pomysł Aplikującego, będące przedmiotem Aplikacji i Umowy akceleracyjnej. Wsparcie kapitałowe będzie wydatkowane na rozwój Projektu będącego rentownym, skalowalnym i powtarzalnym modelem biznesowym opartym na innowacjach.

**Pilotaż usług** – wdrażane i testowane przez Inkubator, nowe usługi wsparcia dla Aplikujących, tj.:

1. Optymalizacja w zakresie zarządzania projektem
2. Optymalizacja procesów produkcyjnych,
3. Tworzenie indywidualnego planu komunikacji
4. Optymalizacja procesów sprzedażowych
5. Opracowanie modelu finansowego.

**Powiązania kapitałowe lub osobowe** - wzajemne powiązania między Aplikującym/Beneficjentem lub osobami upoważnionymi do zaciągania zobowiązań w imieniu Aplikującego/Beneficjenta lub osobami wykonującymi w imieniu Aplikującego/Beneficjenta czynności związane z przeprowadzeniem procedury wyboru wykonawcy a wykonawcą, polegające w szczególności na:

- a) uczestniczeniu w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej,
- b) posiadaniu co najmniej 10% udziałów lub akcji, o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa lub nie został określony przez Instytucję Zarządzającą Programu Operacyjnego,
- c) pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
- d) pozostawaniu w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa drugiego stopnia lub powinowactwa drugiego stopnia w linii bocznej lub w stosunku przysposobienia, opieki lub kurateli.

## § 2

### Wprowadzenie

1. Akcelerator Lift realizowany jest w ramach REGIONALNEGO PROGRAMU OPERACYJNEGO WOJEWÓDZTWA ŁÓDZKIEGO NA LATA 2014-2020, Oś Priorytetowa II: Innowacyjna i konkurencyjna gospodarka, Działanie II.1: Otoczenie biznesu, Poddziałanie II.1.2: Profesjonalizacja usług biznesowych.
2. Akcelerator Lift zapewnia Beneficjentom wsparcie finansowe, którego celem będzie pomoc w komercjalizacji i wdrożeniu ich rozwiązań.
3. Akcelerator Lift podzielony jest na następujące fazy:
  - faza pierwsza - rekrutacja,
  - faza druga - opracowanie biznesplanu,

- faza trzecia - wsparcie kapitałowe, realizacja biznesplanu i bieżąca kontrola osiąganych kamieni milowych.
4. Nabór do Akceleratora Lift oraz ocena Projektów (faza pierwsza oraz faza druga) będą prowadzone w podziale na tury kończące się otrzymaniem Wsparcia kapitałowego i podpisaniem Umowy akceleracyjnej. Terminy poszczególnych tur są następujące:
    - a. Tura pierwsza rozpocznie się 1 kwietnia 2019 r. i będzie trwać do 30 czerwca 2019 r.
    - b. Tura druga rozpocznie się 1 lipca 2019 r. i będzie trwać do 30 listopada 2019 r.
    - c. Tura trzecia rozpocznie się 1 grudnia 2019 r. i będzie trwać do 29 lutego 2020 r.Innowator zastrzega możliwość ogłoszenia dodatkowych Tur. Termin rozpoczęcia oraz zakończenia zostanie podany na stronie internetowej co najmniej 15 dni przed jej rozpoczęciem.
  5. Inkubator zastrzega możliwość wydłużenia każdej z faz Akceleratora Lift, o ile zachowanie pierwotnych terminów, w szczególności w przypadku wpływu dużej liczby Aplikacji, będzie niemożliwy do zachowania.

### § 3

#### Podmioty uprawnione do ubiegania się o wsparcie (kryteria formalne dostępu)

1. Akcelerator Lift skierowany jest do podmiotów które:
  - a. spełniają definicję Aplikującego;
  - b. posiadają status MŚP, prowadzą działalność gospodarczą potwierdzoną wpisem w odpowiednim rejestrze na terytorium województwa łódzkiego nie dłużej niż 24 miesiące od daty rejestracji. Wymóg prowadzenia działalności nie dłużej niż 24 miesiące Aplikujący musi spełniać w dniu przyjęcia do fazy opracowania biznesplanu i pilotażu usługi. Aplikowani do Akceleratora Lift przez osobę fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej jest możliwa o ile Aplikujący zobowiąże się do założenia działalności gospodarczej na terytorium województwa łódzkiego po zakwalifikowaniu się do fazy opracowania biznesplanu;
  - c. nie wykorzystały limitu wsparcia finansowego w ramach pomocy de minimis;
  - d. nie są powiązane osobowo lub kapitałowo z Inkubatorem;
  - e. posiadają pełnię praw do zgłoszonego w Aplikacji Projektu;
  - f. zaakceptują Regulamin Akceleratora Lift;
  - g. wyrażą zgodę na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Pomoc udzielana w ramach Akceleratora Lift nie może zostać udzielona:

- a. przedsiębiorcy zajmującemu się produkcją podstawową produktów rolnych,
  - b. przedsiębiorcy prowadzącemu działalność w sektorze rybołówstwa i akwakultury,
  - c. przedsiębiorcy, którego działalność związana jest z wywozem do państw trzecich lub państw członkowskich, tzn. pomocą bezpośrednio związaną z ilością wywożonych produktów, tworzeniem i prowadzeniem sieci dystrybucyjnej lub innymi wydatkami bieżącymi związanymi z prowadzeniem działalności wywozowej.
3. Dla przedsiębiorcy prowadzącego działalność zarobkową w zakresie drogowego transportu towarów pomoc w ramach Akceleratora Lift nie może zostać wykorzystana na nabycie pojazdów przeznaczonych do transportu drogowego towarów.
  4. Pomoc w ramach Akceleratora Lift nie może zostać udzielona podmiotowi:
    - a. co do którego istnieje uzasadniona wątpliwość co do posiadania praw do dysponowania zgłoszonym innowacyjnym rozwiązaniem, pomysłem biznesowym lub projektem zgłoszonym do Akceleratora Lift, lub są one przedmiotem sporu, zabezpieczenia lub roszczeń osób trzecich;
    - b. wobec którego toczy się postępowanie upadłościowe lub restrukturyzacyjne, bądź otwarcie wobec niego postępowanie likwidacyjne;
    - c. który uzyskał dofinansowanie na ten sam projekt w ramach naboru prowadzonego przez inny podmiot niż Inkubator.
  5. W ramach Akceleratora Lift nie jest możliwe przyznanie pomocy w formie Wsparcia kapitałowego uczestnikowi pilotażu będącego osobą fizyczną nieprowadzącą działalności gospodarczej.
  6. Aplikujący po otrzymaniu wsparcia kapitałowego ma obowiązek prowadzenia działalności gospodarczej na terenie województwa łódzkiego w sposób nieprzerwany przez okres co najmniej 18 miesięcy począwszy od dnia podpisania umowy akceleracyjnej. Aplikujący w powyższym okresie nie może zawiesić lub wyrejestrować działalności gospodarczej lub jej zlikwidować.

#### § 4

#### Rekrutacja

1. Rekrutacja w każdej z tur Akceleratora Lift trwa dwa miesiące i odbywa się w dwóch etapach:
  - etap pierwszy - przyjmowanie Aplikacji on-line,
  - etap drugi - wstępna weryfikacja startupów i projektów przez komisję kończąca się przyjęciem do Akceleratora Lift, w tym do fazy pilotażu usług świadczonych przez Inkubator.

2. Aplikacja złożona on-line na podstawie formularza zgłoszeniowego powinna zawierać jednostronicowy opis Projektu oraz podstawowe dane o Aplikującym. Opis powinien zawierać:
  - a. przedstawienie projektu,
  - b. krótki opis produktu/usługi,
  - c. krótki opis przewagi konkurencyjnej,
  - d. krótki opis klienta docelowego,
  - e. poziom zaawansowania projektu.

Opis Projektu powinien zostać zgłoszony w następującym formacie: jedna strona A4, czcionka powinna mieć rozmiar 11 px, margines prawy – 2 cm, górny – 2,5 cm, dolny – 2 cm, lewy - 3 cm, w opis może zawierać grafiki.

3. W pierwszym etapie Aplikacja podlegać będzie ocenie pod kątem spełnienia kryteriów dostępu. Weryfikacja kryteriów dostępu nastąpi na podstawie złożonych przez Aplikującego oświadczeń których wzory stanowią załącznik do formularza zgłoszeniowego, tj.:
  - a. oświadczenie o akceptacji Regulaminu;
  - b. oświadczenia o posiadaniu pełnego prawa do zgłoszonego w Aplikacji Projektu;
  - c. oświadczenia o spełnieniu warunku jakim jest posiadanie statusu mikroprzedsiębiorstwa, małego lub średniego przedsiębiorstwa posiadającego zarejestrowaną działalność gospodarczą potwierdzoną wpisem w odpowiednim rejestrze, posiadającego siedzibę na terytorium województwa łódzkiego, istniejącego nie dłużej niż 24 miesiące od daty wpisu w odpowiednim rejestrze.

W przypadku Aplikujących będących osobami fizycznymi nieprowadzącymi działalności gospodarczej niezbędne jest oświadczenie o zobowiązaniu się do założenia działalności gospodarczej na terytorium województwa łódzkiego po zakwalifikowaniu się do fazy opracowania biznesplanu.
  - d. oświadczenia o niewykorzystaniu limitu wsparcia finansowego w przypadku pomocy de minimis przez Aplikującego i podmioty z nim powiązane;
  - e. oświadczenia o braku powiązań kapitałowych lub osobowych między Aplikującym a Inkubatorem;
  - f. oświadczenia o prawdziwości danych zawartych w aplikacji;

- g. zgody na doręczanie pism w formie elektronicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
  - h. zgody na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
4. Inkubator zastrzega możliwość zobowiązania Aplikującego do przedłożenia innych niż powyższe dokumentów, o ile będzie to konieczne dla prawidłowej realizacji Akceleratora Lift.
  5. W ramach oceny kryteriów dostępu, Inkubator może wezwać Aplikującego do uzupełnienia Aplikacji. W takim przypadku Inkubator informuje Aplikującego o konieczności uzupełnienia Aplikacji w terminie 7 dni od dnia następującego po dniu wystania wezwania na adres poczty elektronicznej Aplikującego podany w Aplikacji. Aplikacje niespełniające kryteriów dostępu, które nie zostaną uzupełnione pomimo wezwania do uzupełnienia braków zostaną odrzucone.
  6. Do drugiego etapu rekrutacji zaproszeni zostaną Aplikujący, którzy spełnili warunki formalne udziału w Akceleratorze Lift.
  7. Drugi etap rekrutacji będzie polegał na wstępnej weryfikacji Aplikującego i weryfikacji przedstawionego przez niego Projektu w celu określenia obszarów, w których Aplikujący wymaga wsparcia, o ile korzysta on z usługi Inkubatora wsparcia w opracowaniu biznesplanu.

## § 5

### Opracowanie biznesplanu

1. Po spełnieniu przez Aplikującego warunków formalnych dostępu Akceleratora Lift, Aplikujący będzie zobligowany do przygotowania i przedstawienia biznesplanu, modelu finansowego oraz wraz z wyciągiem kosztów do dofinansowania z modelu finansowego, zgodnie z formularzami zamieszczonymi na stronie internetowej [www.bbc.edu.pl](http://www.bbc.edu.pl).
2. Inkubator świadczy usługi wsparcia w opracowaniu biznesplanu na warunkach rynkowych. Aplikujący korzystający z usług wsparcia przy opracowaniu biznesplanu mają obowiązek wziąć udział w badaniach ewaluacyjnych wprowadzanych przez Inkubator usług.
3. Decyzja o powierzeniu wsparcia finansowego zostanie podjęta przez Komisję Rekrutacyjną po pozytywnej ocenie biznesplanu oraz przygotowanej przez Aplikującego prezentacji Projektu, na podstawie kryteriów jakościowych wymienionych w pkt. 5 poniżej.
  - a. Biznesplan wraz załącznikami należy złożyć w formie elektronicznej najpóźniej do dnia zakończenia fazy drugiej Akceleratora Lift.

- b. Aplikujący przedstawia Projekt Komisji Projektowej w wyznaczonym przez Inkubator terminie. Terminy prezentacji Projektów przed Komisją Projektową wyznaczane są zgodnie z kolejnością wpływu wniosków. Wyżej wskazane terminy nie mogą być wyznaczane później niż w terminie 14 dnia od zakończenia fazy drugiej Akceleratora Lift.
4. Wsparcie kapitałowe powinno być wydatkowane na rozwój rentownego, skalowalnego i powtarzalnego modelu biznesowego opartego na innowacjach.
5. Projekt podlegać będzie ocenie pod kątem spełnienia kryteriów jakościowych. W szczególności ocenie podlegać będzie:
  - a. projekt (model biznesowy, innowacyjność, przewagi konkurencyjne, zaawansowanie projektu, wartość intelektualna będąca podstawą projektu)
  - b. stopień zaawansowania i skalowalność (stopień zaawansowania komercjalizacji, skalowalność projektu)
  - c. zespół (kompletność zespołu, potencjał technologiczny, potencjał biznesowy, doświadczenie) d. prezentacja projektu
  - e. wkład własny i jego wielkość ( Inkubator zastrzega, iż wkład własny nie jest konieczny do ubiegania się o wsparcie kapitałowe, z wyłączeniem obowiązku pokrycia podatku od towarów i usług, który nie jest kosztem kwalifikowanym – wniesienie wkładu własnego będzie premiowane zgodnie z Kryteriami wyboru stanowiącymi załącznik do Regulaminu, przy czym wydatki poniesione na pokrycie podatku nie stanowią wkładu własnego punktowanego).

Powyższe kryteria podlegać będą ocenie punktowej. Szczegółowe zasady oceny stanowią Załącznik do Regulaminu Kryteria wyboru.
6. Komisja Projektowa składać się będzie z 2 do 3 przedstawicieli Inkubatora, wybieranych przez jego Zarząd. Komisja Projektowa składa się z osób dysponujących wiedzą i doświadczeniem, gwarantujących bezstronność w procesie oceny i zachowanie poufności w zakresie informacji ujawnionych przez Aplikującego.
7. Wybór Projektów, które zostaną zakwalifikowane do fazy wsparcia kapitałowego następuje po prezentacji projektów w każdej turze na posiedzeniu komisji projektowej. Prezentacja projektu trwać może nie dłużej godzinę, podczas niej zespoły są proszone o zaprezentowanie pomysłu biznesowego i odpowiedź na pytania ekspertów do wcześniej przesłanych biznesplanów i modelu finansowego. Na tym etapie eksperci mogą również zanegować koszty wskazane do

dofinansowania. Inkubator zastrzega sobie prawo rejestrowania spotkań, na których prezentowane będą projekty.

8. Podczas wyboru Projektów każdy z członków Komisji Rekrutacyjnej przyznaje punkty w danej kategorii kryteriów jakościowych. Członkowie Komisji Rekrutacyjnej podejmują wspólną decyzję o przyznaniu Projektowi punktów w każdym kryterium i dla każdego przedstawiają wspólne uzasadnienie. W oparciu o sumę punktów uzyskanych przez Aplikujących, w każdej z tur Komisja Projektowa tworzy listę rankingową Projektów.
9. Wsparcie kapitałowe zostanie udzielone Aplikującym, którzy uzyskają największą ilość punktów w danej turze. Minimalna ilość punktów jaką musi uzyskać Aplikujący to 60pkt.
10. W trakcie oceny Aplikacji, Inkubator może żądać dostarczenia dodatkowych informacji lub dokumentów potwierdzających informacje zawarte w aplikacji oraz aktualizacji danych. Na dostarczenie aplikujący ma 7 dni od pisemnego wezwania.
11. Aplikującemu nie przysługują środki odwoławcze od negatywnej decyzji w sprawie zakwalifikowania do Akceleratora Lift oraz przyznania dofinansowania.
12. Członkami Komisji Rekrutacyjnej nie mogą być mentorzy, którzy świadczyli usługę oferowaną przez Inkubator na etapie przygotowania Biznesplanu.
13. Beneficjent nie może przeznaczyć wsparcia finansowego otrzymanego w ramach Akceleratora Lift na usługi świadczone przez Inkubator.

## § 6

### Wsparcie kapitałowe

1. Przed przyznaniem dofinansowania Beneficjent zobligowany jest do złożenia następujących dokumentów:
  - a. aktualnego odpisu z Krajowego Rejestru Sądowego lub wydruk z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej;
  - b. oświadczenia o spełnieniu statusu przedsiębiorcy;
  - c. formularza informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis wraz z zaświadczeniami, o których mowa w § 9 pkt 3 a);
  - d. oświadczeniu o braku powiązań kapitałowych lub osobowych pomiędzy Aplikującym a Inkubatorem;



- e. oświadczeniu o posiadaniu pełnego prawa do zgłoszonego w Aplikacji Projektu;
  - f. zaświadczenie z Urzędu Skarbowego o niezaleganiu w podatkach oraz zaświadczenia z Zakładu Ubezpieczeń Społecznych o niezaleganiu w opłacaniu składek.
2. Kwota przeznaczona na wsparcie kapitałowe Projektów w ramach tury I, II, III wynosi łącznie 2.800.000 PLN. Kwota dla dodatkowych Tur zostanie podana na stronie internetowej co najmniej 15 dni przed jej rozpoczęciem.
  3. W ramach uczestnictwa w Akceleratorze Lift Beneficjent może otrzymać wsparcie kapitałowe do wysokości niewykorzystanego przez Beneficjenta limitu pomocy de minimis.
  4. W przypadku, gdy w danej turze wybrane Projekty nie wykorzystają pełnej sumy przeznaczonych środków Inkubator może zwiększyć łączną kwotę wsparcia kapitałowego w następnej turze lub zwiększyć ich liczbę dofinansowanych Projektów.
  5. Inkubator przyznaje dofinansowanie na podstawie Umowy akcelerycyjnej o przyznaniu dofinansowania zawartej pomiędzy Inkubatorem a Beneficjentem.
  6. Wypłata kolejnych transzy wsparcia finansowego uzależniona jest od realizacji przez Beneficjenta kamieni milowych wyznaczonych w harmonogramie rzeczowo-finansowym stanowiącym załącznik do Umowy akcelerycyjnej.
  7. Przed zawarciem umowy o przyznaniu dofinansowania Inkubator może żądać dostarczenia lub uaktualnienia w wyznaczonym terminie, w formie pisemnej, dokumentów niezbędnych do zawarcia umowy.
  8. Niedostarczenie w wyznaczonym terminie, w formie pisemnej, dokumentów niezbędnych do zawarcia umowy może skutkować odmową zawarcia umowy o przyznaniu dofinansowania.
  9. W przypadku odmowy zawarcia umowy, o której mowa w pkt powyżej, odmowy podpisania lub odstąpienia od podpisania Umowy akcelerycyjnej, Inkubator będzie kierował zaproszenie do podpisania umowy do kolejnego Aplikującego, zgodnie z listą rankingową.
  10. Dofinansowanie wypłacane będzie w transzach, zgodnie z postanowieniami umowy akcelerycyjnej oraz harmonogramem rzeczowo - finansowym na podstawie wniosku o płatność.
  11. Wypłata pierwszej transzy na rachunek Beneficjenta nastąpi po podpisaniu Umowy akcelerycyjnej, na zasadach tam wskazanych. Pozostałe transze przekazywane będą po zakończeniu kamienia milowego i zaakceptowaniu przez Inkubator raportu z jego realizacji.

12. W przypadku braku realizacji założeń Projektu określonych w biznesplanie Beneficjent ma obowiązek zwrotu całości otrzymanego dofinansowania wraz z odsetkami ustawowymi za opóźnienie liczonymi od dnia przekazania środków do dnia dokonania zwrotu.
13. Podczas trwania fazy tworzenia biznesplanu, o ile będzie jest to konieczne dla prawidłowej realizacji projektu, Beneficjent ma prawo zgłoszenia do Akceleratora Lift potrzeby współpracy ze specjalistą (interim menagerem) wskazanym przez Beneficjenta, a zaakceptowanym przez Inkubator. Wydatek poniesiony na specjalistę może stanowić koszt kwalifikowany.
14. Dofinansowanie może zostać przekazane Beneficjentowi po ustanowieniu i wniesieniu zabezpieczenia należytego wykonania zobowiązań wynikających z Umowy na kwotę nie mniejszą niż kwota dofinansowania. Koszty ustanowienia, zmiany i wykreślenia zabezpieczenia ponosi Beneficjent. Dla zabezpieczenia roszczeń Inkubatora, Beneficjent składa do dyspozycji Inkubatora weksel in blanco, z podpisem Beneficjenta złożony w obecności osoby upoważnionej przez Inkubator wraz z deklaracją wekslową, stanowiącą Załącznik do Umowy akceleratornej. W przypadku Beneficjenta pozostającego w związku małżeńskim udzielenie dofinansowania uwarunkowane jest udzieleniem zgody małżonka Beneficjenta na zaciągnięcie zobowiązania objętego Umową akceleratorną.
15. Beneficjent powinien zapewnić, aby wydatkowanie środków przekazanych w ramach dofinansowania odbywało się w sposób racjonalny i efektywny z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów. W celu spełnienia powyższego wymogu Beneficjent zobowiązuje się do przeprowadzenia i udokumentowania rozeznania rynku. Powyższe obejmuje archiwizację wszelkiej dokumentacji zgromadzonej w trakcie rozeznania - co najmniej jednego cennika, oferty lub wydruku ze strony internetowej z opisem towaru/usługi i ceną.

## § 7

### Realizacja Projektu

1. Beneficjent jest zobowiązany do przestrzegania założeń biznesplanu. Każde odstępstwo od założeń może nastąpić za zgodą Inkubatora.
2. Każdorazowa zmiana struktury kosztów może nastąpić po uzyskaniu zgody Inkubatora, przy czym zmiana ta powinna nastąpić po osiągnięciu kamienia milowego.
3. Koszty nieuwzględnione w Biznesplanie, a konieczne do osiągnięcia kamieni milowych są kosztami niekwalifikowanymi – Beneficjent jest zobowiązany do poniesienia ich ze środków własnych, o ile Inkubator nie postanowi inaczej.

4. Komisja może podjąć decyzję o kwalifikowalności kosztów na wniosek Beneficjenta, na każdym etapie realizacji Projektu.
5. Podatek od towarów i usług (VAT) stanowi zawsze koszt niekwalifikowany.
6. Inkubator każdorazowo uprawniony jest do podjęcia decyzji o zaliczeniu wydatku jako dozwolonego lub wyłączonego, zarówno w części jak i w całości.
7. Koszty, które mogą być uznane za kwalifikowane powinny być niezbędne do osiągnięcia kamieni milowych.
8. Poniesienie wydatków musi nastąpić, co do zasady, w terminach określonych w zaakceptowanym biznesplanie. Za zgodą Inkubatora możliwe jest opóźnienie, które nie powinno wynieść więcej niż 2 miesiące, opóźnienie to nie powinno spowodować przesunięcia daty zakończenia Projektu. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Inkubator może dodatkowo wydłużyć termin poniesienia i rozliczenia wydatków.
9. Jeżeli w ramach realizacji danego kamienia milowego Beneficjent zrealizuje wszystkie założone cele i wydatkuje kwotę mniejszą niż wnioskowana, może według własnego uznania, dokonać zwrotu zaoszczędzonej kwoty albo złożyć wniosek o zaliczenia oszczędności na inny wydatek. Za zgodą Inkubatora możliwe jest sfinansowanie innych wydatków z pozostałych w ramach kamienia milowego środków.
10. Jeżeli konieczne jest przedłużenie terminu realizacji Projektu, konieczna jest zgoda Inkubatora.
11. Beneficjent jest zobowiązany do otwarcia dedykowanego rachunku bankowego na potrzeby realizacji projektu. Rachunek powinien być nieoprocentowany.
12. Wsparcie finansowe jest przekazywane na dedykowane konto w wysokości kosztów koniecznych (zgodnie z zaakceptowanym biznesplanem) na działania niezbędne do osiągnięcia kolejnego kamienia milowego.
13. Wydatki niezbędne dla realizacji każdego kamienia milowego muszą być rozliczone przed wypłatą kolejnej transzy. Przez rozliczenie rozumie się przedstawienie co najmniej listy towarów i usług wraz z ich parametrami technicznymi lub jakościowymi oraz wyciągu z rachunku bankowego potwierdzającego poniesienie na nie wydatków. Niezależnie od powyższego obowiązku Beneficjent zobowiązany jest do archiwizacji dokumentów niezbędnych do weryfikacji wydatków zgodnie z wydatkami zaplanowanymi w Biznesplanie.

14. Beneficjent nie może wydatkować przekazanych w ramach dofinansowania środków na zakup usług, rzeczy lub wynagrodzeń osoby bliskiej bądź podmiotów powiązanych lub takich, na które ma bezpośredni wpływ. Beneficjent nie może wykorzystywać środków przekazanych w ramach dofinansowania w sposób sprzeczny z przepisami prawa.
15. Beneficjent uprawniony jest do wydatkowania zaplanowanych i zaakceptowanych w Biznesplanie wydatków, zarówno ze środków przekazanych w ramach zaliczki jak i na zasadach refundacji kosztów poniesionych samodzielnie, o ile koszty te zostały poniesione po podpisaniu Umowy akceleracyjnej.

## § 8

### Kontrola i audyt

1. Beneficjent zobowiązuje się poddać kontroli i audytowi w zakresie prawidłowości realizacji Programu dokonywanych przez Inkubator oraz inne podmioty uprawnione do ich przeprowadzenia, w szczególności Centrum Obsługi Przedsiębiorcy przez cały okres realizacji Projektu oraz okres kolejnych 12 miesięcy od zakończenia fazy wsparcia kapitałowego.
2. Kontrole mogą obejmować m.in. kontrolę zdolności Beneficjenta do prawidłowej i efektywnej realizacji Akceleratora Lift, weryfikację procedur obowiązujących w zakresie realizacji Projektu, prawidłowość gospodarowania środkami dofinansowania, prowadzenia i przechowywania dokumentacji. Beneficjent jest zobowiązany – na żądanie Inkubatora oraz Centrum Obsługi Przedsiębiorcy do przedstawienia dokumentów księgowo – finansowych potwierdzających prawidłowość poniesionych wydatków. Kontroli podlegają również wyciągi z rachunku bankowego (dedykowanego), środki trwałe oraz wartości niematerialne i prawne, zakupione z przyznanych środków.
3. W przypadku naruszenia obowiązków wynikających z umowy Beneficjent może zostać zobowiązany do zwrotu przyznanych środków wraz z odsetkami ustawowymi za opóźnienie liczonymi od dnia ich przekazania.

## § 9

### Pomoc de minimis

1. Wsparcie kapitałowe udzielane w ramach Akceleratora Lift stanowi pomoc de minimis.
2. Pomoc udzielana 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).

- 3 W ramach wypełnienia obowiązków związanych z udzieleniem pomocy de minimis Inkubator zobowiązany jest do:
- a) weryfikacji stopnia wykorzystania limitu pomocy de minimis przez Aplikującego poprzez zebranie od przedsiębiorcy 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, zgodnie z art. 37 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej;
  - b) zebrania od Aplikującego informacji niezbędnych do udzielenia pomocy de minimis, dotyczących w szczególności prowadzonej przez niego działalności gospodarczej oraz wielkości i przeznaczenia pomocy otrzymanej w odniesieniu do tych samych kosztów kwalifikujących się do objęcia pomocą, zgodnie ze wzorami określonymi w: załączniku do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 października 2014 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (w przypadku pomocy de minimis);
  - c) wystawienia zaświadczenia o pomocy de minimis udzielonej w ramach Akceleratora Lift, zgodnie z wzorem określonym w załączniku do rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 24 października 2014 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie;
  - d) archiwizacji wszelkich informacji o udzielanej pomocy publicznej (formularzy, sprawozdań finansowych, zaświadczeń o pomocy de minimis itp.), w oparciu o które stwierdzono, że spełnione są warunki udzielenia pomocy, przez okres 10 lat od dnia jej udzielenia;
  - e) sporządzania i przedstawiania Prezesowi Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów sprawozdań z udzielonej pomocy, zgodnie z art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.
4. W odniesieniu do sprawozdań z udzielonej pomocy zastosowanie mają przepisy rozporządzenia:
- Rady Ministrów z dnia 7 sierpnia 2008 r. w sprawie sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej, informacji o nieudzieleniu takiej pomocy oraz sprawozdań o zaległościach przedsiębiorców we wpłatach świadczeń należnych na rzecz sektora finansów publicznych,
  - Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2009 r. w sprawie przekazywania sprawozdań o udzielonej pomocy publicznej i informacji o nieudzieleniu takiej pomocy z wykorzystaniem aplikacji SHRIMP.

5. Dniem przyznania pomocy jest dzień, w którym podmiot ubiegający się o pomoc nabył prawo do otrzymania tej pomocy, np. dzień podpisania stosownej umowy między Inkubatorem a Beneficjentem.
6. Kwotowe limity pomocy de minimis określone są w euro. Wartość udzielanej pomocy należy przeliczyć według średniego kursu NBP z dnia udzielenia pomocy.
7. W przypadku gdy wartość ostatecznie (faktycznie) udzielonej pomocy de minimis jest inna niż wartość takiej pomocy wskazana w wydanym zaświadczeniu, udzielający pomocy, w terminie 14 dni od dnia stwierdzenia tego faktu, ma obowiązek wydać nowe zaświadczenie oraz stwierdzić utratę ważności poprzedniego zaświadczenia (art. 5 ust. 3a ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej).
8. Zmniejszenie wartości pomocy de minimis, wynikające np. z wcześniejszego zakończenia współpracy z przedsiębiorcą, wiąże się z koniecznością wystawienia zaświadczenia korygującego. Zmiana wartości w zaświadczeniu o pomocy de minimis jest możliwa, jeżeli wartość udzielonej pomocy dla przedsiębiorcy (wykazana na pierwszym zaświadczeniu o pomocy de minimis wydanym w dniu udzielenia pomocy) w trakcie realizacji projektu ulegnie zmianie. Konieczne jest wystawianie nowego zaświadczenia, w którym stwierdzona zostaje nieważność zaświadczenia wcześniej wydanego wraz ze wskazaniem dnia wydania zmienianego zaświadczenia. Wartość zmienionej pomocy de minimis należy przeliczyć po kursie z dnia udzielenia pomocy, a nie z dnia wydania nowego zaświadczenia de minimis. Datą wydania zaświadczenia powinna być data dokumentu potwierdzającego zmianę umowy (np. aneks do umowy/zamówienia).
9. W przypadku zwiększenia zakresu umowy, następuje udzielenie nowej pomocy de minimis. Konieczne jest wówczas wystawienie zaświadczenia o udzieleniu pomocy de minimis (pierwotnego, a nie korekty). Wartością pomocy de minimis jest wartość zwiększenia zakresu umowy, a datą jej udzielenia - termin zawarcia nowej umowy. W takiej sytuacji należy ponownie uzyskać od przedsiębiorcy formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis oraz inne dokumenty/oświadczenia wymagane przy udzieleniu pomocy de minimis.

## § 10

### Poufność

1. Komisja Projektowa i Inkubator zobowiązują się do nieujawniania informacji związanych z opisem pomysłu przedstawionego przez Aplikującego oraz dołożenia należytej staranności dla

zapewnienia, aby informacje dotyczące ocenianego projektu nie zostały przekazane osobom nieuprawnionym

2. Beneficjent wraz z Umową akceleracyjną może zostać zobligowany do podpisania umowy poufności z Inkubatorem.
3. Beneficjent zobowiązuje się do nieujawniania informacji związanych z procesem rekrutacji z wyłączeniem informacji ogólnodostępnych.

## § 11

### Ochrona danych osobowych

Inkubator będzie przetwarzał dane osobowe Aplikujących takie jak imię, nazwisko, adres e-mail, numer telefonu, adres zamieszkania zgodnie z treścią załącznika Ochrona Danych Osobowych i na zasadach tam określonych.

## § 12

### Postanowienia końcowe

1. W przypadku zaistnienia konieczności wprowadzenia zmian w Regulaminie, Inkubator zamieszcza je na stronie internetowej [www.bbc.edu.pl](http://www.bbc.edu.pl) aktualną treść Regulaminu wraz z terminem od którego stosuje się zmianę.
2. Inkubator zastrzega sobie możliwość anulowania naboru, w szczególności w przypadku wprowadzenia istotnych zmian w przepisach prawa mających wpływ na warunki przeprowadzenia naboru lub zdarzeń o charakterze siły wyższej. W takim przypadku Aplikującemu nie przysługuje możliwość wystąpienia z roszczeniem o odszkodowanie.
3. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem publikacji.

Załączniki:

Załącznik 1 – wzór biznesplanu

Załącznik 2 – wzór modelu finansowego

Załącznik 3 – Kryteria wyboru