REGULAMIN NABORU DO PROGRAMU

„InnoStart Camp – platforma kompleksowej inkubacji innowacyjnych MŚP we wczesnej fazie rozwoju w województwie lubelskim”

Spis treści

§ 1. Postanowienia ogólne 2

§ 2. Cel naboru 2

§ 3. Kto może ubiegać się o udział w programie 2

§ 4. Zakres wsparcia oferowanego po zakwalifikowaniu 3

§ 5. Dokumenty wymagane na etapie zgłoszenia 4

§ 6. Nabór do Programu 4

§ 7. Etapy oceny zgłoszeń 5

§ 8. Wyniki naboru 5

§ 9. Dane osobowe i dostępność 6

§ 10. Postanowienia końcowe 7

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady naboru przedsiębiorstw do programu „*InnoStart Camp - platforma kompleksowej inkubacji innowacyjnych MŚP we wczesnej fazie rozwoju w województwie lubelskim”*, realizowanego przez Software Camp sp. z o.o. w ramach programu Fundusze Europejskie dla Lubelskiego 2021-2027, 2.5 Usługi dla MŚP.
2. Program jest skierowany do mikro, małych i średnich przedsiębiorstw znajdujących się we wczesnej fazie rozwoju, tj. funkcjonujących na rynku nie dłużej niż 3 lata, posiadających zarejestrowaną działalność gospodarczą (siedzibę, oddział lub stałe miejsce prowadzenia działalności) na terenie województwa lubelskiego.
3. Nabór ma charakter otwarty i ciągły, prowadzony do zakwalifikowania wymaganej liczby przedsiębiorstw. Ocena zgłoszeń prowadzona jest zgodnie z Regulaminem naboru i Kryteriami oceny.
4. Warunkiem zakwalifikowania do udziału w Programie jest spełnienie wszystkich kryteriów formalnych oraz uzyskanie minimalnych progów punktowych określonych w Kryteriach oceny. Uzyskanie minimalnej liczby punktów nie jest równoznaczne z zakwalifikowaniem do udziału w Programie.
5. Nabór prowadzony jest w sposób ciągły, a dokumentacja naboru oraz formularz zgłoszeniowy udostępniane są na stronie internetowej https://softwarecamp.pl/. Zgłoszenia przyjmowane są w formie elektronicznej:
   a) za pośrednictwem formularza on-line udostępnionego przez Organizatora, lub
   b) poprzez przesłanie na adres e-mail: startup@softwarecamp.pl skanu własnoręcznie podpisanego formularza zgłoszeniowego wraz z wymaganymi załącznikami albo formularza zgłoszeniowego wraz z wymaganymi załącznikami opatrzonych kwalifikowanym podpisem elektronicznym.
6. Formularz zgłoszeniowy wraz z kompletem wymaganych załączników można również złożyć osobiście lub za pośrednictwem posłańca. Podpisane oryginały dokumentów należy złożyć w siedzibie Software Camp w godzinach pracy biura, tj. 8:00-16:00.

§ 2. Cel naboru

1. Celem naboru jest wybór przedsiębiorstw, które zostaną objęte kompleksową usługą inkubacji (jej zakres został określony w § 4 niniejszego Regulaminu).
2. W ramach programu planowane jest objęcie wsparciem co najmniej 11 MŚP z województwa lubelskiego.

§ 3. Kto może ubiegać się o udział w programie

1. O udział w programie mogą ubiegać się wyłącznie przedsiębiorstwa, które łącznie spełniają następujące warunki:
   a) są mikro, małym albo średnim przedsiębiorstwem,
   b) posiadają zarejestrowaną działalność gospodarczą (siedzibę, oddział lub miejsce prowadzenia działalności) na terenie województwa lubelskiego,
   c) na dzień złożenia formularza zgłoszeniowego funkcjonują na rynku nie dłużej niż 3 lata, licząc od dnia wpisu do CEIDG albo KRS, oraz będą spełniały ten warunek również przed rozpoczęciem świadczenia usług inkubacyjnych; usługi inkubacyjne mogą być świadczone przedsiębiorstwu wyłącznie do dnia osiągnięcia przez nie 3. roku funkcjonowania; rozpoczęcie inkubacji jest możliwe wyłącznie wtedy, gdy okres

pozostający do osiągnięcia przez przedsiębiorstwo 3. roku funkcjonowania pozwala na prawidłową realizację wsparcia przewidzianego w Programie,
   d) nie znajdują się w trudnej sytuacji w rozumieniu przepisów dotyczących pomocy publicznej i pomocy de minimis,
   e) mają możliwość otrzymania wsparcia stanowiącego pomoc de minimis,
   f) korzystają z usług inkubowania po raz pierwszy.
2. Jedno przedsiębiorstwo może skorzystać z kompleksowej inkubacji wyłącznie jeden raz.
3. Z udziału w Programie wykluczone będzie przedsiębiorstwo, które wraz z przedsiębiorstwem uprzednio objętym wsparciem w ramach Projektu stanowi jedno przedsiębiorstwo w rozumieniu przepisów o pomocy de minimis, w szczególności Rozporządzenia Komisji (UE) 2023/2831. Ocena powiązań będzie dokonywana na podstawie danych przedstawionych przez przedsiębiorstwo, w tym oświadczeń i informacji o strukturze właścicielskiej oraz relacjach kontrolnych.
4. Do udziału w Programie preferowane są przedsiębiorstwa, których działalność lub rozwijane rozwiązanie wpisują się w obszary Regionalnych Inteligentnych Specjalizacji Województwa Lubelskiego. Preferencja ta znajduje odzwierciedlenie w punktacji przyznawanej w ocenie merytorycznej zgodnie z Kryteriami oceny

§ 4. Zakres wsparcia oferowanego po zakwalifikowaniu

1. Wsparcie ma charakter kompleksowy i obejmuje pełny pakiet usług wskazanych w niniejszym paragrafie, tj.
   a) **wirtualne biuro (eBiuro Premium)** – wirtualny adres, obsługa korespondencji oraz dostęp do sali spotkań biznesowych w siedzibie SoftwareCamp sp. z o.o. przy ul. Zana 11a w Lublinie (5 godzin w miesiącu),
   b) **mentoring** – indywidualne wsparcie w rozwoju firmy, diagnozie potrzeb i dopasowaniu produktu do rynku (Venture Diagnostic, Customer Discovery & JTBD)
   c) **doradztwo specjalistyczne** – wsparcie ekspertów w zakresie budżetowania projektu, analizy rynku, analizy konkurencji, opracowania modelu finansowego, IP&FTO (ochrona własności intelektualnej i Freedom to Operate), pozyskiwania finansowania, opracowania strategii produktu i mapy TRL/B+R, przygotowanie prezentacji pitch deck (dla inwestorów i partnerów biznesowych)
   d) **szkolenia** – z zakresu GOZ oraz pozyskiwania i rozliczania środków dotacyjnych,
   e) **wsparcie promocyjne** – przygotowanie profili w social mediach, filmów promocyjnych.
2. Każde zakwalifikowane przedsiębiorstwo zostanie objęte wszystkimi elementami pakietu wsparcia, zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie inkubacji oraz umowie inkubacyjnej.
3. Szczegółowy opis zakresu usług inkubacyjnych stanowi załącznik do umowy inkubacyjnej.
4. Wsparcie udzielane uczestnikom programu stanowi pomoc de minimis, przyznawaną zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Łączna wartość pomocy de minimis przyznanej jednemu przedsiębiorstwu (łącznie z podmiotami powiązanymi) nie może przekroczyć 300 000 euro w okresie 3 lat.[1]

[1] *Wsparcie udzielane uczestnikom programu stanowi pomoc de minimis, przyznawaną zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w tym rozporządzeniem Komisji (UE) 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis. Łączna wartość pomocy de minimis przyznanej przez Rzeczpospolitą Polską jednemu przedsiębiorstwu (łącznie z podmiotami powiązanymi, tworzącymi jedno przedsiębiorstwo w rozumieniu art. 2 ust. 2 tego rozporządzenia) nie może przekroczyć 300 000 euro w okresie trzech lat, przy czym okres ten ustala się jako okres ostatnich trzech lat liczony wstecz od dnia udzielenia danej pomocy de minimis.*

§ 5. Dokumenty wymagane na etapie zgłoszenia

1. Zgłoszenie do Programu odbywa się elektronicznie poprzez formularz dostępny na stronie internetowej www.softwarecamp.pl w zakładce „InnoStart Camp". Za skutecznie złożone zgłoszenie uznaje się formularz zgłoszeniowy wraz z kompletem wymaganych załączników.
2. Do zgłoszenia należy dołączyć następujące załączniki:
   a) dokument rejestrowy przedsiębiorstwa (CEIDG/KRS),
   b) oświadczenie o statusie MŚP,
   c) formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc de minimis,
   d) oświadczenie o niepozostawaniu przedsiębiorstwa w trudnej sytuacji,
   e) oświadczenia przedsiębiorstwa ubiegającego się o udział w programie InnoStart Camp,
   f) inne dokumenty lub informacje wymagane przez Organizatora, jeżeli ich przedłożenie okaże się niezbędne do oceny spełniania warunków udziału (dodatkowe dokumenty, oświadczenia lub wyjaśnienia, wyłącznie w zakresie niezbędnym do weryfikacji spełniania warunków udziału w programie oraz poprawności danych zawartych w zgłoszeniu, w szczególności dotyczące statusu MŚP, powiązań, pomocy de minimis, reprezentacji przedsiębiorstwa lub wcześniejszego korzystania z inkubacji),
   g) pełnomocnictwo - w przypadku, gdy zgłoszenie lub dokumenty składane są przez osobę działającą w imieniu przedsiębiorstwa na podstawie pełnomocnictwa.
3. Załączniki, o których mowa powyżej, powinny być podpisane przez osobę uprawnioną do reprezentacji przedsiębiorstwa albo przez należycie umocowanego pełnomocnika. Za podpisane uznaje się dokumenty:
   a) opatrzone podpisem kwalifikowanym, lub
   b) opatrzone podpisem własnoręcznym na wydruku dokumentu i zeskanowane do formatu PDF.
4. Organizator może wezwać przedsiębiorstwo do przedłożenia oryginałów dokumentów lub dokumentów podpisanych podpisem kwalifikowanym przed podpisaniem umowy inkubacyjnej, jeżeli będzie to niezbędne do prawidłowej weryfikacji warunków udziału albo udzielenia pomocy de minimis.
5. Organizator może wezwać przedsiębiorstwo do jednokrotnego uzupełnienia braków formalnych w terminie 3 dni roboczych.

§ 6. Nabór do Programu

1. Nabór do Programu ma charakter ciągły i prowadzony jest od dnia jego uruchomienia do wyczerpania liczby miejsc w Programie, nie dłużej jednak niż do zakończenia realizacji Projektu.
2. Nabór zostaje uruchomiony w kwietniu 2026 r. Pierwsza runda oceny zgłoszeń planowana jest do dnia 30 kwietnia 2026 r., a rozpoczęcie pierwszej rundy inkubacji planowane jest od maja 2026 r.
3. Ocena zgłoszeń odbywa się w rundach, przeprowadzanych w miarę potrzeb, z uwzględnieniem liczby zgłoszeń oraz możliwości zapewnienia prawidłowej realizacji usług inkubacyjnych przez Organizatora, nie częściej niż raz w miesiącu i nie rzadziej niż raz na 6 miesięcy.
4. Organizator nie jest zobowiązany do przeprowadzenia rundy oceny w każdym miesiącu i może w danej rundzie nie zakwalifikować żadnego przedsiębiorstwa do udziału w Programie.
6. Informacje o wynikach oceny przekazywane są przedsiębiorstwom drogą elektroniczną na adres e-mail wskazany w formularzu zgłoszeniowym.

7. Dokumentacja naboru, w tym formularz zgłoszeniowy, regulamin naboru, kryteria oceny oraz regulamin inkubacji, dostępna jest na stronie internetowej Organizatora www.softwarecamp.pl.
8. Za datę złożenia formularza zgłoszeniowego uznaje się dzień, w którym do Organizatora dotarło kompletne zgłoszenie (formularz zgłoszeniowy wraz z wymaganymi załącznikami), złożone w jednej z form, o których mowa w § 1 ust. 5.
9. Formularz zgłoszeniowy oraz wymagane załączniki muszą być podpisane przez osobę uprawnioną do reprezentacji przedsiębiorstwa zgodnie z dokumentem rejestrowym (KRS/CEIDG) lub przez pełnomocnika działającego na podstawie pełnomocnictwa załączonego do zgłoszenia
10. Wszelkie pytania dotyczące naboru mogą być kierowane na adres e-mail: startup@softwarecamp.pl lub telefonicznie pod numer: 780 044 395.

§ 7. Etapy oceny zgłoszeń

1. Ocena zgłoszeń przebiega w dwóch etapach:
   a) ocena formalna**,**
   b) ocena merytoryczna**.**
2. Ocena formalna obejmuje weryfikację:
   a) kompletności dokumentów,
   b) spełnienia kryteriów dostępu,
   c) poprawności oświadczeń i danych.
3. Zgłoszenie podlega odrzuceniu na etapie oceny formalnej w przypadku:
   a) niespełnienia któregokolwiek z warunków udziału w programie, o których mowa w § 3 Regulaminu;
   b) niezłożenia wszystkich wymaganych dokumentów, oświadczeń lub informacji**,** o których mowa w § 5 Regulaminu;
   c) nieuzupełnienia braków formalnych w terminie wyznaczonym przez Organizatora**;**
   d) złożenia zgłoszenia zawierającego dane lub oświadczenia, które są niekompletne, niespójne lub nie pozwalają na potwierdzenie spełniania warunków udziału w programie.
4. Odrzucenie zgłoszenia na etapie oceny formalnej oznacza brak dopuszczenia przedsiębiorstwa do oceny merytorycznej.
5. Ocena merytoryczna obejmuje ocenę:
   a) zgodności działalności przedsiębiorstwa z obszarami Regionalnych Inteligentnych Specjalizacji Województwa Lubelskiego (RIS WL 2030),
   b) innowacyjności i przewagi rynkowej rozwiązania,
   c) potencjału zespołu.
6. Oceny zgłoszeń dokonuje Komisja Oceny Zgłoszeń powołana przez Organizatora. Ocena formalna dokonywana jest przez co najmniej 1 osobę wyznaczoną przez Organizatora, natomiast ocena merytoryczna dokonywana jest przez co najmniej 2 członków Komisji Oceny Zgłoszeń. Oceniający dokonują wspólnej oceny zgłoszenia i uzgadniają przyznaną punktację oraz uzasadnienie, co potwierdzają podpisami na karcie oceny.
7. Szczegółowe kryteria oceny, punktacja oraz sposób oceny określa Załącznik nr 1 do Regulaminu „Kryteria oceny".
8. Spełnienie minimalnych progów punktowych określonych w Kryteriach oceny nie jest równoznaczne z rekomendacją do udziału w Programie.

§ 8. Wyniki naboru

1. Po zakończeniu każdej rundy oceny Organizator sporządza listę przedsiębiorstw wybranych do udziału w Programie oraz może sporządzić listę rezerwową.
2. Organizator może w danej rundzie oceny nie zakwalifikować żadnego przedsiębiorstwa do udziału w Programie, jeżeli zgłoszenia nie spełniają wymagań jakościowych lub możliwości realizacji usług.
3. Na listę rezerwową mogą zostać wpisane przedsiębiorstwa, które spełniły kryteria formalne i uzyskały minimalną liczbę punktów, lecz nie zostały zakwalifikowane z uwagi na ograniczoną liczbę miejsc albo harmonogram realizacji usług. Przedsiębiorstwo umieszczone na liście rezerwowej może zostać zakwalifikowane do udziału w Programie w przypadku zwolnienia miejsca albo możliwości objęcia wsparciem kolejnego przedsiębiorstwa.
4. Informacja o wynikach przekazywana jest przedsiębiorstwom drogą elektroniczną na adres e-mail wskazany w formularzu zgłoszeniowym.
5. Zakwalifikowanie do Programu następuje pod warunkiem spełnienia kryteriów formalnych, uzyskania wymaganych progów punktowych określonych w Kryteriach oceny, rekomendacji do udziału w Programie, dostępności miejsc, możliwości zapewnienia prawidłowej realizacji usług inkubacyjnych, potwierdzenia spełniania warunków udziału oraz podpisania wymaganych dokumentów, w tym umowy inkubacyjnej.
6. Niepodpisanie umowy inkubacyjnej w terminie wskazanym przez Organizatora jest równoznaczne z rezygnacją przedsiębiorstwa z udziału w Programie.
7. Informacja o wyniku naboru przekazywana przedsiębiorstwu drogą elektroniczną będzie zawierała wskazanie, czy przedsiębiorstwo:
   a) zostało zakwalifikowane do udziału w Programie,
   b) zostało wpisane na listę rezerwową,
   c) nie zostało zakwalifikowane z przyczyn formalnych, nieuzyskania wymaganych progów punktowych albo braku rekomendacji do udziału w Programie.
8. Ocena zgłoszeń i wybór przedsiębiorstw dokonywane są na podstawie niniejszego Regulaminu oraz Kryteriów oceny. Od informacji o wyniku naboru nie przysługuje odwołanie ani wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy.

§ 9. Dane osobowe i dostępność

1. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w związku z naborem do programu jest Software Camp sp. z o.o. z siedzibą w Lublinie, zwany dalej Organizatorem**.**
2. Dane osobowe będą przetwarzane wyłącznie w zakresie niezbędnym do:
   a) przeprowadzenia naboru i oceny zgłoszeń,
   b) potwierdzenia spełniania warunków udziału w programie,
   c) zawarcia i realizacji dokumentów związanych z udziałem przedsiębiorstwa w programie, w tym umowy inkubacyjnej,
   d) udzielenia, rozliczenia i sprawozdawczości pomocy de minimis,
   e) wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na Organizatorze, w szczególności w zakresie rachunkowości, sprawozdawczości, archiwizacji dokumentacji oraz realizacji projektu finansowanego ze środków europejskich.
3. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest:
   - **art. 6 ust. 1 lit. b RODO** – w zakresie niezbędnym do podjęcia działań przed zawarciem umowy oraz do zawarcia i wykonania umowy związanej z udziałem przedsiębiorstwa w programie,
   - **art. 6 ust. 1 lit. c RODO** – w zakresie niezbędnym do wypełnienia obowiązków prawnych ciążących na Organizatorze, wynikających w szczególności z przepisów o rachunkowości,

przepisów dotyczących pomocy de minimis oraz zasad realizacji projektu współfinansowanego ze środków europejskich.

4. Podanie danych osobowych jest warunkiem udziału w naborze oraz zawarcia i realizacji dokumentów związanych z udziałem przedsiębiorstwa w programie, a w zakresie danych wymaganych przepisami prawa – także obowiązkiem ustawowym. Niepodanie danych w wymaganym zakresie skutkuje brakiem możliwości udziału w naborze lub zawarcia i realizacji dokumentów związanych z udziałem w programie.
5. Dane osobowe mogą być udostępniane podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa oraz podmiotom świadczącym na rzecz Organizatora usługi niezbędne do przeprowadzenia naboru i realizacji programu, w szczególności usługi informatyczne, księgowe, prawne, pocztowe, kurierskie oraz związane z obsługą projektu, przy czym podmioty te przetwarzają dane wyłącznie na podstawie stosownych umów i zgodnie z poleceniami Organizatora.
6. Dane osobowe nie będą przetwarzane w celu zautomatyzowanego podejmowania decyzji, w tym profilowania, oraz co do zasady nie będą przekazywane do państw trzecich ani organizacji międzynarodowych.
7. Osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania oraz wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, a także inne prawa w zakresie wynikającym z przepisów RODO.
8. Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do przeprowadzenia naboru i realizacji Programu. Zgodnie z §19 ust. 1 Umowy o dofinansowanie, dokumenty dotyczące projektu przechowywane są przez co najmniej 5 lat od dnia 31 grudnia roku, w którym dokonano ostatniej płatności. W zakresie pomocy de minimis – przez 10 lat od dnia zawarcia Umowy o dofinansowanie, zgodnie z §19 ust. 2 Umowy o dofinansowanie.
9. Szczegółowe informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych dostępne są na stronie internetowej: https://softwarecamp.pl/rodo/.
10. Organizator zapewnia dostępność procesu rekrutacji, materiałów i komunikacji, w tym możliwość zastosowania racjonalnych usprawnień dla osób ze szczególnymi potrzebami.

§ 10. Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem jego publikacji na stronie internetowej Organizatora: https://softwarecamp.pl/.
2. Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany Regulaminu, z poszanowaniem zasady przejrzystości i równego traktowania uczestników. Zmiany Regulaminu nie wpływają na ocenę zgłoszeń złożonych przed dniem ich wejścia w życie, chyba że konieczność ich zastosowania wynika z przepisów prawa, dokumentacji projektowej albo wiążących wytycznych instytucji nadzorujących realizację Projektu.
3. W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają przepisy prawa oraz dokumenty programowe dotyczące realizacji projektu.