

Załącznik nr 3 do Regulaminu Projektu
„Platforma startowa dla nowych pomysłów - Hub of Talents 3”

Regulamin udzielania grantów

Granty są powierzane przez Miasto Białystok – w imieniu, którego działa Białostocki Park Naukowo-Technologiczny z siedzibą w Białymstoku przy ul. Żurawiej 71, 15-540 Białystok, NIP: 966-211-72-20, REGON 050658640, na podstawie umowy nr FEPW.01.01-IP.01-0004/23-00 o dofinansowanie projektu pn.: „*Platforma startowa dla nowych pomysłów - Hub of Talents 3*”, nr projektu FEPW.01.01-IP.01-0004/23, który jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Polski Wschodniej 2021 - 2027, Priorytet FEPW.01 Przedsiębiorczość i Innowacje, Działanie FEPW.01.01 Platformy startowe dla nowych pomysłów, Komponent I: Inkubacja - rozwój nowego pomysłu biznesowego.

Białystok, 30.04.2024 r.

§ 1

Kto może ubiegać się o grant?

1. Granty mogą być przyznawane przedsiębiorstwom typu startup, które biorą udział w cyklu inkubacji w ramach projektu "Platforma startowa dla nowych pomysłów - Hub of Talents 3".
2. Przedsiębiorstwa typu startup, które biorą udział w cyklu inkubacji w ramach projektu "Platforma startowa dla nowych pomysłów - Hub of Talents 3" zostały zakwalifikowane zgodnie z art. 41 ust. 3 ustawy wdrożeniowej w oparciu o określone kryteria wskazane w § 4-6 Regulaminu projektu „Platforma startowa dla nowych pomysłów - Hub of Talents 3”.

§ 2

Jakie są warunki ubiegania się o grant?

1. Przedsiębiorstwo typu startup musi wskazać potrzebę wykonania usługi specjalistycznej w Indywidualnym Planie Inkubacji (zwanym dalej: IPI).
2. Przedstawiciele przedsiębiorstwa typu startup przy wsparciu specjalisty ds. Grantów opracowują opis usługi specjalistycznej, który kierowany jest do Partnerów Projektu. W przypadku braku możliwości realizacji usługi specjalistycznej przez Partnerów przedsiębiorstwo typu startup przygotowuje wniosek o udzielenie grantu.
3. Wniosek o udzielenie grantu musi być oceniony zgodnie z § 9 przez Managera Inkubacji, Koordynatora ds. Grantów oraz zaakceptowany przez Kierownika Projektu.

§ 3

Na co można uzyskać grant?

1. Granty są powierzane na realizację usług związanych ze stworzeniem MVP lub rozwojem pomysłu. Zakres usługi musi być zgodny z wnioskiem aplikacyjnym do projektu "Platforma startowa dla nowych - Hub of Talents 3".
2. Grant może być przyznany na dofinansowanie następujących wydatków kwalifikowanych:
 - a. wsparcia technicznego,
 - b. technologicznego,
 - c. inżynierskiego,
 - d. informatycznego,
 - e. wzorniczego pod względem opracowania, rozwoju produktu i weryfikacji modelu biznesowego.
3. Wydatki kwalifikowane do wsparcia muszą być jednoznacznie określone (identyfikowalne), niezbędne oraz poniesione zgodnie z zasadami racjonalnej gospodarki finansowej, w szczególności zaś najkorzystniejszej relacji nakładów do rezultatów.
4. Podatek VAT nie jest wydatkiem kwalifikowanym.

§ 4

Kiedy można realizować działania, zakupy i wydatki?

1. Rozpoczęcie realizacji grantu, może nastąpić najwcześniej dzień po dniu zawarcia Umowy o udzielenie grantu.
2. Termin realizacji grantu zostaje określony w Umowie o udzielenie grantu, nie dłużej jednak niż do końca trwania aktualnego cyklu inkubacji.

§ 5

W jaki sposób i kiedy dokonać wyboru wykonawców?

1. Wnioskodawca zobowiązany jest do wyboru wykonawców w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równe traktowanie wykonawców, a także do działania w sposób przejrzysty i proporcjonalny. Wnioskodawca zobowiązany jest wykazać, że wydatek został dokonany w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów.
2. Wnioskodawca dokonuje rozeznania rynku, które ma na celu potwierdzenie, że dane zamówienie zostało wykonane po cenie rynkowej. Rozeznanie rynku musi być dokonane za pomocą co najmniej jednego z następujących sposobów:
 - 1) dokonanie analizy cen ze stron internetowych potencjalnych wykonawców (co najmniej trzech wykonawców);
 - 2) dokonanie analizy cen otrzymanych w odpowiedzi na skierowane zapytania ofertowe do potencjalnych wykonawców (co najmniej trzech wykonawców);
 - 3) upublicznienie zapytania ofertowego na stronie internetowej udostępnionej przez Lidera.
3. Wnioskodawca może odstąpić od rozeznania rynku, o którym mowa w ust. 2, jeżeli usługa może być zrealizowana tylko przez jednego wykonawcę z jednego z następujących powodów:
 - 1) brak konkurencji ze względów technicznych o obiektywnym charakterze, gdy istnieje tylko jeden wykonawca, który jako jedyny może zrealizować zamówienie, albo
 - 2) przedmiot zamówienia jest objęty ochroną praw wyłącznych, w tym praw własności intelektualnej, gdy istnieje tylko jeden wykonawca, który ma wyłączne prawo do dysponowania przedmiotem zamówienia, a prawo to podlega ochronie ustawowej;o ile nie istnieje rozsądne rozwiązanie alternatywne lub zastępcze, a brak konkurencji nie jest wynikiem sztucznego zawężania parametrów zamówienia. Spełnienie przesłanek, o których mowa w niniejszym ustępie, należy pisemnie uzasadnić.
4. Należy podjąć odpowiednie środki, aby skutecznie zapobiegać konfliktom interesów, a także rozpoznawać i likwidować je, gdy powstają w związku z wyborem wykonawcy lub na etapie wykonywania zamówienia – by nie dopuścić do zakłócenia konkurencji oraz zapewnić równe traktowanie wykonawców. Konflikt interesów oznacza każdą sytuację, w której osoby biorące udział w rozeznaniu rynku lub mogące wpłynąć na wybór wykonawcy, mają bezpośrednio lub pośrednio, interes finansowy, ekonomiczny lub inny interes osobisty, który postrzegać można jako zagrażający ich bezstronności i niezależności w związku z wyborem wykonawcy. W celu uniknięcia konfliktu interesów, zamówienia nie mogą być udzielane podmiotom powiązanim z nim osobowo lub kapitałowo.
5. Poprzez powiązania osobowe i kapitałowe rozumie się:
 - 1) uczestniczenie w spółce jako wspólnik spółki cywilnej lub spółki osobowej, posiadaniu co

- najmniej 10% udziałów lub akcji (o ile niższy próg nie wynika z przepisów prawa), pełnieniu funkcji członka organu nadzorczego lub zarządzającego, prokurenta, pełnomocnika,
- 2) pozostawanie w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia, lub związaniu z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli albo pozostawaniu we wspólnym pożyciu z wykonawcą, jego zastępcą prawnym lub członkami organów zarządzających lub organów nadzorczych wykonawców ubiegających się o udzielenie zamówienia,
 - 3) pozostawanie z wykonawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że istnieje uzasadniona wątpliwość co do ich bezstronności lub niezależności w związku z wyborem wykonawcy.
6. Przedmiot zamówienia opisuje się w sposób jednoznaczny i wyczerpujący, za pomocą dokładnych i zrozumiałych określeń, uwzględniając wszystkie wymagania i okoliczności mogące mieć wpływ na sporządzenie oferty. Przedmiotu zamówienia nie można opisać w sposób, który mógłby utrudniać uczciwą konkurencję.
 7. Z uwagi na konieczność ochrony tajemnicy przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2022 r. poz. 1233, z późn. zm.), dopuszcza się możliwość ograniczenia zakresu opisu przedmiotu zamówienia, przy czym wymagane jest udostępnienie uzupełnienia wyłączonego opisu przedmiotu zamówienia wykonawcy, który zobowiązał się do zachowania poufności w odniesieniu do przedstawionych informacji, w terminie umożliwiającym przygotowanie i złożenie oferty.
 8. Wnioskodawca może wymagać od wykonawców spełnienia warunków udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia. Warunki te wnioskodawca określa w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji i równego traktowania wykonawców. Warunki udziału oraz opis sposobu dokonywania oceny ich spełniania muszą być związane z przedmiotem zamówienia i proporcjonalne do niego oraz umożliwiać ocenę zdolności wykonawcy do należytego wykonania zamówienia. Wnioskodawca nie może formułować warunków przewyższających wymagania wystarczające do należytego wykonania zamówienia.
 9. Kryteria oceny ofert są formułowane w sposób zapewniający zachowanie uczciwej konkurencji oraz równego traktowania wykonawców, przy czym:
 - 1) każde kryterium oceny ofert musi być związane z przedmiotem zamówienia,
 - 2) każde kryterium i opis jego stosowania musi być sformułowane w sposób jednoznaczny i zrozumiały,
 - 3) wagi poszczególnych kryteriów powinny być określone w sposób umożliwiający wybór najkorzystniejszej oferty.
 10. Kryteria oceny ofert nie mogą dotyczyć właściwości wykonawcy, a w szczególności jego wiarygodności ekonomicznej, technicznej lub finansowej oraz doświadczenia.
 11. Zapytanie ofertowe, o którym mowa w ust. 2 pkt 2 i 3 zawiera w szczególności:
 - 1) opis przedmiotu zamówienia,
 - 2) warunki udziału w postępowaniu oraz opis sposobu dokonywania oceny ich spełniania, o ile warunki te są wymagane przez Wnioskodawcę,
 - 3) kryteria oceny ofert, informację o wagach punktowych lub procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów oceny ofert oraz opis sposobu przyznawania punktacji za spełnienie danego kryterium oceny ofert,
 - 4) termin składania ofert (wyznaczony termin składania ofert powinien uwzględniać złożoność zamówienia oraz czas potrzebny na sporządzenie ofert),
 - 5) sposób składania ofert,

- 6) termin wykonania zamówienia.
12. Zapytanie ofertowe może zostać zmienione przed upływem terminu składania ofert. Wnioskodawca informuje w zapytaniu ofertowym o zakresie zmian.
13. Wnioskodawca przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny do wprowadzenia zmian w ofertach, jeżeli jest to konieczne z uwagi na zakres wprowadzonych zmian.
14. Wnioskodawca wybiera najkorzystniejszą ofertę zgodną z opisem przedmiotu zamówienia, złożoną przez wykonawcę spełniającego warunki udziału w postępowaniu (o ile wnioskodawca postawił takie warunki), w oparciu o ustalone w zapytaniu ofertowym kryteria oceny.
15. W przypadku publikacji zapytania ofertowego na stronie internetowej, o której mowa w ust. 2 pkt 3, niezwłocznie po wyborze oferty najkorzystniejszej, publikowana jest informacja o wyborze wykonawcy. Informacja ta zawiera:
- 1) nazwę wybranego wykonawcy, jego siedzibę, cenę.
 - 2) wykaz ofert, które wpłynęły w odpowiedzi na upublicznione zapytanie ofertowe wraz z przyznaną punktacją w każdym kryterium oceny ofert.
16. Wnioskodawca sporządza protokół z wyboru oferty najkorzystniejszej, który powinien zawierać co najmniej:
- 1) informację o sposobie uzyskania cen. W przypadku dokonania rozeznania rynku w sposób, o którym mowa ust. 2 pkt 2, należy wskazać informację o wykonawcach, do których Wnioskodawca wystąpił z zapytaniem ofertowym wraz z wykazem ofert, które wpłynęły w odpowiedzi na zapytanie ofertowe (nazwa wykonawcy, jego siedziba, NIP, cena oferty), ze wskazaniem daty wpływu ofert do Wnioskodawcy. W przypadku dokonania rozeznania rynku w sposób, o którym mowa ust. 2 pkt 3, należy wskazać oferty, które wpłynęły w odpowiedzi na upublicznione zapytanie ofertowe (nazwa wykonawcy, jego siedziba, NIP, cena oferty), ze wskazaniem dat wpływu ofert do Wnioskodawcy. W przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w ust. 3, należy wskazać informację o ofercie na usługę, która może być zrealizowana tylko przez jednego wykonawcę.
 - 2) informację czy wykonawcy są powiązani osobowo lub kapitałowo z Wnioskodawcą,
 - 3) informację o spełnieniu warunków udziału w postępowaniu przez wykonawców, o ile takie warunki były stawiane,
 - 4) informację o wagach punktowych/procentowych przypisanych do poszczególnych kryteriów oceny i sposobie przyznania punktacji poszczególnym wykonawcom za spełnienie danego kryterium,
 - 5) wskazanie wybranej oferty wraz z uzasadnieniem wyboru,
 - 6) datę sporządzenia protokołu i podpis Wnioskodawcy,
 - 7) załączniki: cenniki ze stron internetowych/potwierdzenia wystąpienia z zapytaniem ofertowym do potencjalnych wykonawców/ potwierdzenie opublikowania zapytania ofertowego, złożone oferty.

§ 6

Jaką wartość grantu można otrzymać?

1. Wartość grantu na jedno przedsiębiorstw typu startup nie może przekroczyć kwoty 60.000,00 zł netto.
2. Grantobiorca jest zobowiązany do zapewnienia wkładu własnego na pokrycie podatku VAT stanowiącego koszt niekwalifikowany.

- Grant udzielany jest ze środków ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Polski Wschodniej 2021 - 2027, Priorytet FEPW.01 Przedsiębiorczość i Innowacje, Działanie FEPW.01.01 Platformy startowe dla nowych pomysłów, Komponent I: Inkubacja - rozwój nowego pomysłu biznesowego w ramach projektu „Platforma startowa dla nowych pomysłów Hub of Talents 3” i ma charakter pomocy de minimis. Pomoc de minimis jest udzielana zgodnie z warunkami określonymi w Rozporządzeniu Komisji 2023/2831 z dnia 13 grudnia 2023 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis, Dz.U.U.E.L.2023.2831 z dnia 13.12.2023 r.

§ 7

Do kiedy można składać wnioski o grant?

- Do 60 dni kalendarzowych od daty zawarcia Umowy Inkubacji.
- W uzasadnionych przypadkach termin ten może zostać wydłużony za zgodą Lidera Projektu.

§ 8

W jaki sposób składać wnioski o powierzenie grantu?

- Wniosek o grant należy złożyć w 1 egzemplarzu w wersji papierowej (oryginał) lub w wersji elektronicznej (w formacie pdf), na formularzu, stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
- Wniosek powinien być wypełniony w języku polskim i być kompletny. Wszystkie wymagane pola wniosku muszą być wypełnione.
- Wniosek w wersji papierowej (sporządzony w formie wydruku, trwale spięty) należy złożyć w siedzibie Lidera projektu:
Białostockiego Parku Naukowo-Technologicznego ul. Żurawia 71, 15-540 Białystok
Nie dopuszcza się wypełnienia wniosku pismem odręcznym, nanoszenia na nim odręcznych poprawek lub dopisków.
- W przypadku złożenia wniosku w wersji papierowej każda strona wniosku powinna być zaparafowana, a wniosek podpisany przez osobę uprawnioną do reprezentacji Wnioskodawcy zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
Jeśli wniosek będzie podpisany przez pełnomocnika Wnioskodawcy do wniosku należy dołączyć pełnomocnictwo szczególne, z którego w sposób jednoznaczny będzie wynikało uprawnienie podpisującego do reprezentowania Wnioskodawcy w tym zakresie.
- Wniosek w wersji elektronicznej (w formacie PDF) należy przestać na adres e-mail Lidera Projektu: hot3@bpnt.bialystok.pl
Wniosek w wersji elektronicznej powinien być podpisany podpisem kwalifikowanym przez osobę uprawnioną do reprezentacji Wnioskodawcy zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 9

Jak przebiega ocena wniosku?

- Wniosek o udzielenie grantu musi być oceniony przez Menagera Inkubacji, Koordynatora ds. Grantów oraz zaakceptowany przez Kierownika Projektu. Oceniający jest zobowiązany do zachowania bezstronności i poufności.

2. Ocena dokonywana jest na podstawie oświadczeń i deklaracji Wnioskodawcy, informacji zawartych we wniosku oraz innych załączonych dokumentów. Wnioskodawca ponosi wyłączną odpowiedzialność za złożenie fałszywych oświadczeń oraz podanie nieprawdziwych, niepełnych i niespójnych, informacji we wniosku oraz w innych dokumentach.
3. Ocena wniosku trwa maksymalnie 10 dni roboczych, liczonych od dnia wpływu kompletnego i poprawnego wniosku do Lidera Projektu.
4. Termin oceny wniosku może ulec zawieszeniu w przypadku wystąpienia sytuacji niezależnych od Lidera Projektu. O takim fakcie Wnioskodawca zostanie niezwłocznie poinformowany za pośrednictwem poczty e-mail lub faksu wskazanych we wniosku o powierzenie grantu.
5. W przypadku, gdy wniosek zawiera braki formalne lub błędy, Wnioskodawca wzywany jest do jego uzupełnienia lub poprawy.
6. W przypadku, kiedy wniosek zawiera niespójności, treść jest niejednoznaczna lub rodzi wątpliwości, Wnioskodawca może (nie jest to obligatoryjne) być wezwany do złożenia dodatkowych wyjaśnień. Treść złożonych wyjaśnień stanowić będzie wówczas integralną część wniosku o powierzenie grantu.
7. W obu przypadkach za doręczenie wezwania uznaje się wysłanie wiadomości e-mailem na adres poczty elektronicznej Wnioskodawcy wskazany we wniosku. Odpowiedzialność za sprawne funkcjonowanie wymienionych kanałów komunikacji leży po stronie Wnioskodawcy. Nieprawidłowe działanie adresu poczty elektronicznej nie stanowi przesłanki do uznania, iż doręczenie prośby o poprawę wniosku lub złożenie wyjaśnień jest nieskuteczne.
8. Wnioskodawca zobowiązany jest dostarczyć uzupełniony lub poprawiony wniosek oraz dodatkowe wyjaśnienia w nieprzekraczalnym terminie 7 dni kalendarzowych od dnia otrzymania wezwania, o którym mowa powyżej. O dochowaniu terminu decyduje data wpływu poprawionego wniosku do siedziby Lidera Projektu lub na adres e-mail: hot3@bpnt.bialystok.pl
9. Wskazane we wniosku braki lub błędy mogą być poprawiane tylko jeden raz. Wnioski, które nie zostaną uzupełnione lub poprawione w terminie lub w których dokonano istotnych modyfikacji (tj. poprawek ingerujących w istotną treść merytoryczną wniosku o powierzenie grantu) zostaną ocenione negatywnie.
10. Ocena wniosku przeprowadzana jest w oparciu o następujące kryteria:
 - a. **Kompletność Wniosku**
Wniosek będzie pozytywnie zaopiniowany tylko wtedy, gdy wszystkie jego elementy są kompletnie uzupełnione. Brakujące lub niekompletne informacje mogą skutkować odrzuceniem wniosku. Oceny dokonuje Koordynator ds. Grantów.
 - b. **Zgodność Zakresu Usługi**
Zakres usługi musi być zgodny z wnioskiem aplikacyjnym do projektu "Hub of Talents 3". Odpowiedniość zaproponowanej usługi do potrzeb projektu oraz jej spójność z celami inkubacji będą brane pod uwagę podczas oceny. Oceny dokonuje Koordynator ds. Grantów oraz Manager Inkubacji.
 - c. **Zasadność Usług**
Wnioskodawca musi wykazać zasadność usług, na które chce przeznaczyć grant. Oznacza to udokumentowanie potrzeby i korzyści wynikających z wykonania tych usług oraz ich wpływu na rozwój przedsiębiorstwa typu startup. Oceny dokonuje Koordynator ds. Grantów oraz Manager Inkubacji.
11. Każde z powyższych kryteriów zostanie poddane ocenie w kategorii „spełnia” lub „nie spełnia”.
12. Ocenę dokonaną w oparciu o kryteria wskazane w ust. 10 akceptuje Kierownik Projektu.

13. Wniosek uzyskuje pozytywną ocenę po spełnieniu łącznie wszystkich kryteriów wskazanych w ust. 10.
14. W przypadku negatywnej oceny, wniosek zostaje odrzucony i nie przysługuje od niej odwołanie.
15. Wnioskodawca ma prawo złożyć nowy wniosek o powierzenie grantu, jeżeli nie upłynęły 60 dni kalendarzowe od podpisania Umowy Inkubacyjnej.

§ 10

Postanowienia końcowe

1. Grantodawca zastrzega sobie prawo do zmian w Regulaminie. Informacje o zmianach zostaną opublikowane na stronie internetowej Lidera projektu.

§ 11

Załączniki do Regulaminu udzielania grantów

1. Załącznik nr 1 - Wzór wniosku o udzielenie grantu
2. Załącznik nr 2 - Wzór Umowy o udzielenie grantu
3. Załącznik nr 3 - Wzór wniosku o wypłatę grantu
4. Załącznik nr 4 – Wzór weksla in blanco
5. Załącznik nr 5 – Wzór deklaracji wekslowej