

REGULAMIN NABORU I FUNKCJONOWANIA INKUBATORA PRZEDSIĘBIORCZOŚCI

w ramach projektu pt. „Stworzenie w Gorzowie Wielkopolskim inkubatora przedsiębiorczości - Think Tank - stanowiącego platformę wsparcia zawierającą zestaw proinnowacyjnych, profesjonalnych usług dla lubuskich przedsiębiorstw” współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego - Lubuskie 2020

Pierwszy nabór potrwa od 08.06.2022 r. do 08.07.2022 r.

PREZES ZARZĄDU

Justyna Kmietowicz

Zatwierdzono

Wydanie 1

www.gotechnology.pl

SPIS TREŚCI

§ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE	3
§ 2 CELE INKUBATORA PRZEDSIĘBIORCZOŚCI	3
§ 3 PODMIOTY UBIEGĄCE SIĘ O WEJŚCIE DO INKUBATORA PRZEDSIĘBIORCZOŚCI	4
§ 4 PROCEDURA WEJŚCIA DO INKUBATORA PRZEDSIĘBIORCZOŚCI	4
§ 5 USŁUGI INKUBATORA PRZEDSIĘBIORCZOŚCI	7
§ 6 POMOC PUBLICZNA	8
§ 7 OPŁATY ZA KORZYSTANIE Z USŁUG	8
§ 8 PROCEDURA WYJŚCIA Z INKUBATORA PRZEDSIĘBIORCZOŚCI	9
§ 9 UPRAWNIENIA I OBOWIĄZKI LOKATORÓW PROWADZĄCYCH DZIAŁALNOŚĆ W BUDYNKU INKUBATORA PRZEDSIĘBIORCZOŚCI	9
§ 10 POSTANOWIENIA KOŃCOWE	12



§ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE

- 1.1 Inkubator Przedsiębiorczości działa w strukturach Gorzowskiego Ośrodka Technologicznego Parku Naukowo-Przemysłowego Sp. z o.o.
- 1.2 Projekt realizowany w ramach umowy nr RPLB.01.02.00-08-0003/19-00 o dofinansowanie projektu **pt. „Stworzenie w Gorzowie Wielkopolskim inkubatora przedsiębiorczości - Think Tank - stanowiącego platformę wsparcia zawierającą zestaw proinnowacyjnych, profesjonalnych usług dla lubuskich przedsiębiorstw”** współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego - Lubuskie 2020.
- 1.3 Ilekroć w dalszej części niniejszego dokumentu jest mowa o:
 - a) Regulaminie - rozumie się przez to niniejszy Regulamin naboru i funkcjonowania Inkubatorowa Przedsiębiorczości (dalej IP);
 - b) GOT - należy przez to rozumieć Gorzowski Ośrodek Technologiczny Park Naukowo-Przemysłowy Sp. z o.o., ul. Targowa 9, 66 - 400 Gorzów Wlkp.;
 - c) Działalności innowacyjnej - rozumie się przez to szereg działań o charakterze badawczym, technicznym, organizacyjnym, finansowym i handlowym, których celem jest opracowanie i wdrożenie nowych lub istotnie ulepszonych produktów, procesów lub usług, przy czym wyroby te są nowe przynajmniej z punktu widzenia wprowadzającego je podmiotu;
 - d) Lokatorze/Podmiocie - podmiot w rozumieniu § 3 ust. 3.1, który jest najemcą w Inkubatorze Przedsiębiorczości;
 - e) Komisji Oceniającej - rozumie się komisję powołaną przez Prezesa Zarządu, oceniającą podmioty wnoszące o przyjęcie do Inkubatora Przedsiębiorczości;
 - f) Okres działalności - liczona od daty wpisu do stosownego rejestru na dzień złożenia wniosku;
 - g) Osoba fizyczna posiadająca pomysł na biznes (start-up), która w okresie ostatnich 12 miesięcy nie wykonywała działalności gospodarczej - liczona na dzień złożenia wniosku.
- 1.4 Gorzowski Ośrodek Technologiczny Park Naukowo-Przemysłowy Sp. z o.o. zastrzega, że niniejszy Regulamin nie stanowi oferty w rozumieniu przepisów kodeksu cywilnego.

§ 2 CELE

Celem działalności Inkubatora Przedsiębiorczości jest wsparcie działalności innowacyjnej, promowanie przedsiębiorczości akademickiej, tworzenie warunków dla przedsiębiorstw zorientowanych na stosowanie nowoczesnych technologii na różnych etapach ich rozwoju.

§ 3 PODMIOTY UBIEGAJĄCE SIĘ O WEJŚCIE DO INKUBATORA PRZEDSIĘBIORCZOŚCI

- 3.1 przyjęcie do Inkubatora Przedsiębiorczości mogą ubiegać się:
- osoby fizyczne** posiadające pomysł na biznes (**start-up**)¹;
 - przedsiębiorcy** działający na rynku nie dłużej niż 3 lata. Podmioty, które prowadzą działalność innowacyjną lub planujące wdrażać innowacyjne rozwiązanie lub/i działające w obszarze Regionalnych Inteligentnych Specjalizacji - Innowacyjny Przemysł, Zielona Gospodarka ²;
 - przedsiębiorcy** działający na rynku powyżej 3 lat. Podmioty powyżej 3 lat, które posiadają duży potencjał rozwojowy, wdrażający lub planujący wdrożenie innowacyjnych rozwiązań, prowadzący działalność badawczą lub rozwojową, mogą podlegać innym zasadom (**lokator strategiczny**)³;
 - inne podmioty** świadczące usługi związane z bieżącą działalnością przedsiębiorcy, w szczególności usługi finansowe, prawne, księgowo, zarządcze lub doradcze dla przedsiębiorców prowadzących działalność badawczą, rozwojową lub innowacyjną oraz instytucje otoczenia biznesu wspierające przedsiębiorców⁴.
- 3.2 Softlanding - program Inkubatora Przedsiębiorczości tzw. „miękkiego lądowania”. Mogą nim być objęte podmioty wymienione w ust. 3.1. zarejestrowane bądź mające swą siedzibę poza granicami Polski⁵.

§ 4 PROCEDURA WEJŚCIA DO INKUBATORA PRZEDSIĘBIORCZOŚCI

- 4.1 W zależności od umowy najmu procedura wejścia do Inkubatora Przedsiębiorczości odbywa się w jednym z dwóch wariantów, zgodnie z Uchwałą Nr 5/2022 w sprawie określenia szczegółowych warunków korzystania z nieruchomości będących własnością Gorzowskiego Ośrodka Technologicznego Park Naukowo-Przemysłowy Sp. z o.o.
- 4.2 Podmiot, o którym mowa w § 3 ust. 3.1, ubiegający się o wejście do Inkubatora Przedsiębiorczości zobowiązany jest do wypełnienia Formularza Aplikacyjnego wraz z wymaganymi załącznikami, podpisania przez osobę upoważnioną do reprezentowania podmiotu oraz dostarczenia go osobiście bądź za pośrednictwem poczty/kuriera do sekretariatu na adres: Gorzowskiego Ośrodka Technologicznego Park Naukowo-Przemysłowy Sp. z o.o. Stanowice 29, 66-450 Bogdaniec lub przesłania drogą elektroniczną (w formie skanu) na adres: projekty@gotechnology.pl.

¹ Inkubator może przeznaczyć do 20% swojej powierzchni netto budynku pod najem.

² Inkubator może przeznaczyć do 40% swojej powierzchni netto budynku pod najem.

³ Inkubator może przeznaczyć do 20% swojej powierzchni netto budynku pod najem.

⁴ ⁵Inkubator może przeznaczyć do 20% swojej powierzchni netto budynku pod najem, dzierżawę lub użyczenie podmiotom świadczącym usługi związane z bieżącą działalnością przedsiębiorcy w szczególności usługi finansowe, prawne, księgowo, zarządcze lub doradcze dla przedsiębiorców prowadzących działalność badawczą, rozwojową lub innowacyjną.

- 4.2.1 Wnioskodawca, który złożył Formularz Aplikacyjny wypełniony własnoręcznie może zostać wezwany do uzupełnienia formularza elektronicznie, jeżeli informacje będą nieczytelne.
- 4.2.2 **Dokumenty składane przez przedsiębiorców i osoby fizyczne posiadające pomysł na biznes**
- 1) **Formularz Aplikacyjny** - należy złożyć w wyznaczonym terminie i na obowiązującym formularzu, w 1 egzemplarzu. We wniosku nie należy pozostawiać pustych pól, należy wypełniać je właściwą treścią lub zapisem „nie dotyczy”;
 - 2) **Załączniki:**
 - ✦ Kwestionariusz badania statusu MŚP;
 - ✦ Oświadczenie o niezaleganiu w podatkach i opłatach;
 - ✦ Wypis z ewidencji działalności lub KRS.Dokumenty powinny zostać czytelnie podpisane (imię i nazwisko) na ostatniej stronie wraz z datą oraz pieczętką Wnioskodawcy, przez osoby uprawnione lub upoważnione do reprezentowania Wnioskodawcy. We wniosku nie należy pozostawiać pustych pól, należy wypełniać je właściwą treścią lub zapisem „nie dotyczy”.
- 4.2.3 Formularze dokumentów aplikacyjnych dostępne są na stronie internetowej Gorzowski Ośrodek Technologiczny Park Naukowo-Przemysłowy Sp. o.o. (www.gotechnology.pl). **Pierwszy nabór wniosków potrwa do 08.07.2022 roku.**
- 4.2.4 Dokumenty stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu przepisów o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji, należy w górnym prawym rogu oznaczyć zapisem: „dokument stanowi tajemnicę przedsiębiorstwa” i muszą być dołączone do formularza w oddzielnej kopercie oznaczonej: „Dokumenty stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa”.
- 4.3 Złożony formularz aplikacyjny podlega ocenie formalnej i merytorycznej od momentu zakończenia naboru. W ramach oceny formalnej pracownik GOT, w ciągu **10 dni roboczych** sprawdza formularz aplikacyjny pod kątem kompletności dokumentu. Pozytywna ocena formalna oznacza zaproszenie Wnioskodawcy na ocenę merytoryczną, podczas której dokonana zostanie prezentacja przedsięwzięcia przed Komisją Oceniającą. Termin przeprowadzenia oceny merytorycznej jest uzależniony od ilości złożonych wniosków aplikacyjnych, lecz **nie dłużej niż 30 dni roboczych** od zakończenia oceny formalnej. W uzasadnionych przypadkach każda ze Stron może wnioskować o przedłużenie oceny **do 20 dni roboczych**.
- 4.4 Na uzasadnioną prośbę Wnioskodawcy ocena merytoryczna może odbyć się poprzez wideokonferencję.
- 4.5 Ocena merytoryczna dokonywana jest zgodnie z poniższą punktacją, w której ocenie podlega:

- a) nowatorski charakter przedsiębiorstwa/podmiotu uwzględniający wykorzystanie nowych technologii i rozwiązań organizacyjnych (max. 20 punktów);
- b) nowotworzone przedsiębiorstwa typu „start- up” bez względu na formę prawną prowadzenia działalności (max. 10 punktów);
- c) profil podmiotu/przedsiębiorcy (działające w obszarze Regionalnych Inteligentnych Specjalizacji - „Innowacyjny Przemysł” oraz „Zielona Gospodarka) (max. 2 punkty);
- d) powiązanie ze środowiskiem naukowym; gotowość do współpracy z innymi lokatorami (max. 3 punkty);
- e) widoczny potencjał sprzyjający wzmocnieniu i zróżnicowaniu gospodarki (max. 5 punktów);;
- f) wiarygodność przedsięwzięcia i perspektywy samodzielnego rozwoju (max. 10 punktów).

ŁĄCZNA LICZBA UZYSKANYCH PUNKTÓW ZA KRYTERIA MERYTORYCZNE – MAKS. 50 PUNKTÓW

- 4.6. Po ocenie merytorycznej Komisja Oceniająca może wezwać podmiot do uzupełnienia informacji zawartych w formularzu aplikacyjnym bądź złożenia wyjaśnień drogą mailową.
- 4.7. **Komisja Oceniająca przedkłada rekomendację w terminie nie dłuższym niż 10 dni roboczych od momentu zakończenia procesu rekrutacyjnego - oceny merytorycznej.**
- 4.8. Decyzja o przyjęciu jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie. Wnioskodawca, którego przedsięwzięcie zostało **negatywnie ocenione**, może aplikować ponownie po upływie 5 miesięcy od dnia otrzymania negatywnej decyzji. Potwierdzenie wydania decyzji podmiotowi ubiegającemu się o wejście przekazywane jest w formie papierowej lub elektronicznej (email).
- 4.9. Po pozytywnej decyzji zgłaszanego przedsięwzięcia następuje podpisanie umowy najmu powierzchni (biurowej, wdrożeniowo-laboratoryjnej) w Inkubatorze Przedsiębiorczości oraz innych umów związanych ze świadczonymi usługami.
- 4.10. Podmiot jest zobowiązany podpisać umowę oraz protokół zdawczo - odbiorczy lokalu maksymalnie w terminie 3 miesięcy od dnia otrzymania pozytywnej decyzji o wejściu do IP.
W przypadku nie podpisania umowy w wyżej wyznaczonym terminie podmiot, jeżeli zamierza ubiegać się o wejście do IP, podlega ponownej weryfikacji działalności w oparciu o przedłożone dokumenty aplikacyjne do IP. W przypadku braku możliwości najmu lokalu, z powodu braku wolnego pomieszczenia, jeżeli w ciągu 6 miesięcy od dnia otrzymania pozytywnej decyzji o wejściu do IP nie zostanie zawarta umowa najmu lokalu, Wnioskodawca powinien złożyć ponownie dokumenty aplikacyjne.
- 4.11. **Osoby fizyczne posiadające pomysły biznesowe** wymienione w § 3 ust. 3.1 a) przed podpisaniem umowy, w terminie do 4 tygodni od dnia pozytywnego rozpatrzenia wniosku o wejście do Inkubatora Przedsiębiorczości, zobowiązane są do przedłożenia kompletu dokumentów wymienionych w § 4 ust. 4.2.2 pkt. 2. Załączniki.



- 4.12 W przypadku niezłożenia w terminie wymienionych w § 4 kompletu dokumentów do umowy, pomysł biznesowy ubiegający się o wejście do IP nie podlega dalszemu procesowi rekrutacyjnemu. Na wniosek (pismo, e-mail) pomysłodawcy ubiegającego się o wejście do IP, GOT może wyznaczyć dodatkowy termin złożenia dokumentów do umowy.
- 4.13 GOT zastrzega, że zgoda na wejście do Inkubatora Przedsiębiorczości uzależniona będzie od aktualnej dostępności powierzchni.

§ 5 USŁUGI INKUBATORA PRZEDSIĘBIORCZOŚCI

- 5.1 Zakres usług Inkubatora Przedsiębiorczości:
- wynajem powierzchni biurowych, wdrożeniowo-laboratoryjnych z uwzględnieniem potrzeb lokatorów oraz aktualnej dostępności odpowiednich pomieszczeń;
 - świadczenie usług podstawowych;
 - świadczenie usług biznesowych i rozwojowych;
 - indywidualny opiekun Lokatora IP.
- 5.2 Usługi podstawowe oferowane lokatorom w ramach opłaty czynszowej i kosztów eksploatacji części wspólnych obejmują:
- dostęp do wynajmowanych pomieszczeń przez 24 godziny na dobę na zasadach określonych w § 9 Regulaminu;
 - obsługę recepcyjną, w tym obsługę pocztową, telefoniczną;
 - dostęp do wspólnych pomieszczeń socjalnych (kuchnia, toalety);
 - dostęp do strefy relaksu;
 - dostęp do sali seminaryjnej;
 - dostawę mediów;
 - umieszczenie podstawowych informacji o firmie na stronie internetowej GOT;
 - asysta w transferze i komercjalizacji nowych technologii z instytucji naukowych.
- 5.3. Inkubator Przedsiębiorczości świadczy usługi biznesowe oraz usługi rozwojowe (nieujęte w opłatach czynszowych i eksploatacyjnych), na bazie aktualnej oferty znajdującej się na stronie www.gotechnology.pl
- 5.4. W ramach opieki lokatora, GOT oferuje przydzielenie indywidualnego opiekuna dla każdego z Lokatorów Inkubatora Przedsiębiorczości, odpowiedzialnego za:
- budowanie oraz utrzymywanie stałych, bezpośrednich i długotrwałych relacji z lokatorem,
 - zapewnianie najwyższego poziomu obsługi zgodnie z przyjętymi standardami, budowanie pozytywnego wizerunku IP.

§ 6 POMOC PUBLICZNA

Podmiotami uprawnionymi do ubiegania się o wejście do Inkubatora Przedsiębiorczości mogą być wyłącznie podmioty gospodarcze spełniające łącznie poniższe warunki:

- prowadzą lub planują założyć działalność gospodarczą na terytorium województwa lubuskiego, potwierdzoną wpisem do odpowiedniego rejestru KRS lub CEIDG (adres siedziby, oddziału lub miejsce zamieszkania muszą znajdować się w województwie lubuskim);
- spełniają definicję mikro, małego lub średniego przedsiębiorstwa określoną w Załączniku nr 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, (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014 z późn. zm.);
- nie mają zaległości wobec Skarbu Państwa;
- nie pozostają pod zarządem komisarycznym, ani nie znajduje się w toku likwidacji albo postępowania upadłościowego;
- przedsiębiorca będący osobą fizyczną lub którykolwiek członek organów zarządzających (spółka kapitałowa) bądź wspólnik (spółka osobowa) nie został skazany prawomocnym wyrokiem za przestępstwo składania fałszywych zeznań, przekupstwa, przeciwko mieniu, wiarygodności dokumentów, obrotowi pieniędzmi i papierami wartościowymi, obrotowi gospodarczemu, systemowi bankowemu, karno-skarbowe albo inne związane z wykonywaniem działalności gospodarczej lub popełnione w celu osiągnięcia korzyści majątkowych;
- w razie wątpliwości co do pozostawania przez przedsiębiorcę w trudnej sytuacji, w rozumieniu Wytycznych wspólnotowych dotyczących pomocy państwa w celu ratowania i restrukturyzacji zagrożonych przedsiębiorstw (Dz. U. C 244 z 01.10.2004 s), GOT może zażądać od przedsiębiorcy udostępnienia innych dokumentów przedstawiających sytuację finansową przedsiębiorcy, nie wymienionych powyżej.

§ 7 OPŁATY ZA KORZYSTANIE Z USŁUG

- 7.1 Stawki opłat za korzystanie z usług Inkubatora Przedsiębiorczości określone są w Cenniku Usług (Załącznik do Regulaminu).
- 7.2 Inkubator Technologiczny świadczy swoim lokatorom preferencyjne stawki najmu przez okres nie dłuższy niż 3 lata, licząc od dnia udzielenia przedsiębiorcy preferencyjnych stawek najmu po raz pierwszy.



§ 8 PROCEDURA WYJŚCIA Z INKUBATORA PRZEDSIĘBIORCZOŚCI

- 8.1 Umowa najmu powierzchni wygasa na zasadach określonych w niniejszym regulaminie i umowie z uwzględnieniem terminu, na który została zawarta.
- 8.2 Szczegółowe warunki opuszczania Inkubatora Przedsiębiorczości przez przedsiębiorcę reguluje umowa najmu.
- 8.3 Osoby lub podmioty, które przeszły pozytywnie ocenę formalną otrzymają projekt umowy najmu z uwzględnieniem specyfiki planowanej działalności zawartej we wniosku aplikacyjnym.

§ 9 UPRAWNIENIA I OBOWIĄZKI LOKATORÓW PROWADZĄCYCH DZIAŁALNOŚĆ W BUDYNKU INKUBATORA PRZEDSIĘBIORCZOŚĆ

- 9.1 Zasady dostępu do Inkubatora Przedsiębiorczości:
 - a) Lokatorzy Inkubatora Przedsiębiorczości mają możliwość dostępu do wynajmowanych pomieszczeń całodobowo na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie.
- 9.2 Zasady obowiązujące lokatorów Inkubatora Przedsiębiorczości:
 - a) wraz z zawarciem umowy, lokatorzy deklarują swą gotowość do wzajemnej wymiany informacji i doświadczeń oraz ewentualnej współpracy;
 - b) GOT ma prawo do promowania firm - jego lokatorów, jednak nie ma prawa prowadzenia rozmów o charakterze handlowym i dokonywania ustaleń merytorycznych w ich imieniu; GOT ma prawo do sieciowania kontaktów o charakterze handlowym;
 - c) Lokator ma prawo do powoływania się na przynależność do Parku Technologicznego, jednak nie ma prawa zaciągać żadnych zobowiązań w imieniu Parku Technologicznego;
 - d) GOT ma prawo wykorzystywać informacje o lokatorach w swoich materiałach informacyjnych, prezentacjach oraz raportach, które nie są objęte tajemnicą handlową;
 - e) na każdorazową prośbę pracownika GOT, lokator jest zobowiązany przekazywać informacje o prowadzonej przez niego działalności w wymaganej formie i zakresie;
 - f) w okresie najmu pomieszczenia lokator zobowiązany jest do składania oświadczeń dotyczących sytuacji firmy, w tym informacji na temat zatrudnienia (w etatach, w podziale na kobiety i mężczyzn) na koniec każdego kwartału, a także na każde żądanie pracownika GOT;
 - g) w okresie najmu lokator zobowiązany jest do cyklicznego wypełniania „ankiety lokatora” i innych oświadczeń w związku z kontrolą działalności ośrodków innowacji;

- h) przez okres dwóch lat po rozwiązaniu umowy najmu lokator zobowiązany jest do przekazywania informacji o trwałości etatów powstałych w firmie w okresie najmu pomieszczeń GOT. Informacje przekazywane będą na każde żądanie pracownika GOT;
- i) Lokator zobowiązuje się do bezwzględnego przestrzegania przepisów i zasad bhp, przepisów przeciwpożarowych oraz do utrzymywania wynajmowanej powierzchni biurowej i jej otoczenia w należyтым porządku i czystości;
- j) Lokator nie może powodować nadmiernych zakłóceń i wibracji, nieprzyjemnych, uciążliwych zapachów lub trujących wyziewów; nie może używać także jakichkolwiek elektrycznych, elektronicznych lub innych urządzeń, które emitują nadmierny hałas lub są niebezpieczne dla innych lokatorów, albo zakłócają działanie innych przyrządów i urządzeń oraz odbiorników radiowo-telewizyjnych w budynku Inkubatora Przedsiębiorczości lub jego otoczeniu. Ponadto, bez wyraźnej zgody GOT, nie zainstaluje żadnego urządzenia nadawczego czy anteny;
- k) Lokator samodzielnie i na własny koszt zabezpiecza zagospodarowanie odpadów, śmieci, surowców wtórnych, nieczystości płynnych, co do których odrębne przepisy przewidują szczególne zasady ich składowania, transportu, recyklingu, odzysku lub utylizacji i ponosi wszelkie konsekwencje mogące wynikać z naruszenia obowiązujących w tym zakresie przepisów;
- l) każdy z lokatorów zobowiązuje się korzystać z elektryczności, ogrzewania oraz wody w sposób zapewniający jak najmniejszą uciążliwość i jednocześnie z poszanowaniem środowiska naturalnego;
- m) Lokator zobowiązany jest do zgłaszania usterek mediów (instalacje wodno-kanalizacyjne, elektryczne, gazowe IP do Działu Zarządzania Infrastrukturą. Niedopuszczalne jest samowolne dokonywanie napraw przez lokatora;
- n) w razie przekroczenia przez lokatora ustalonej w umowie najmu liczby pracowników, zatrudnionych przez lokatora w ramach wynajmowanej powierzchni (obliczonej każdorazowo jako maksymalna liczba osób zatrudnionych dla powierzchni lokalu liczonej w metrach kwadratowych), będzie zobowiązany do zapłaty zryczałtowanej zwiększonej opłaty eksploatacyjnej, zgodnie z Cennikiem Usług (Załącznik do Regulaminu);
- o) w przypadku, gdy którykolwiek z lokatorów w wyniku rozwoju nie będzie spełniał warunków do uznania go za MŚP, wobec takiego przedsiębiorcy zastosowanie znajdzie zryczałtowana zwiększona miesięczna opłata eksploatacyjna, przewidziana w Cenniku Usług (Załącznik do Regulaminu);
- p) Lokatorzy zobowiązują się do pełnej współpracy z Działem Zarządzania Infrastrukturą, w celu zapewnienia jak najbardziej efektywnego funkcjonowania sieci gazowej, grzewczej, elektrycznej i wodnej, w szczególności zaś Lokatorzy nie będą regulowali urządzeń kontrolnych tych systemów;

- q) Lokator otrzyma klucze/ kartę magnetyczną/ kod dostępu do powierzchni wynajmowanej na podstawie i zasadach opisanych w protokole zdawczo-odbiorczym;
- r) Lokator zobowiązuje się nie instalować żadnych dodatkowych zamków i zabezpieczeń na drzwiach. Wszystkie nie zatwierdzone przez Dział Zarządzania Infrastrukturą zamki, mogą być zdjęte, a ślady po nich usunięte na koszt lokatora;
- s) po zakończeniu okresu najmu, lokator zwróci wszystkie posiadane komplety kluczy, karty magnetyczne oraz klucze do skrzynki pocztowej do Działu Zarządzania Infrastrukturą oraz przekaze wszelkie wyposażenie przyjęte w ramach umowy najmu i protokołu zdawczo-odbiorczego;
- t) Lokator jest odpowiedzialny za zamykanie na klucz drzwi do wynajmowanych pomieszczeń oraz pozostawianie zabezpieczonych innych dróg bezpośredniego dostępu do nich, w szczególności poprzez zamykanie okien;
- u) Lokator nie będzie instalował lub używał żadnych maszyn i urządzeń, które nie są bezpośrednio związane z prowadzoną przez niego działalnością na powierzchni wynajętej, bez uprzedniej zgody GOT, wyrażonej w formie pisemnej pod rygorem nieważności;
- v) jakikolwiek znak, napis, obraz lub reklama umieszczone wewnątrz pomieszczeń wynajmowanych przez lokatora, które są widoczne na zewnątrz budynku Inkubatora Przedsiębiorczości będą zainstalowane na koszt Najemcy i w taki sposób, oraz w takiej formie, jaką uprzednio zaakceptuje GOT w formie pisemnej pod rygorem nieważności;
- w) żaden znak, napis, obraz lub reklama nie mogą być umieszczone na oknie zewnętrznym, w budynku,
- x) Lokator, jego klienci, osoby zaproszone i goście nie będą tarasować chodników, wejść, klatek schodowych i innych miejsc wewnątrz oraz w sąsiedztwie budynku Inkubatora Przedsiębiorczości;
- y) Lokator nie będzie umieszczał jakichkolwiek obiektów, które wyglądają nieestetycznie w bezpośrednim sąsiedztwie okien lub szklanych drzwi łączących się z częścią wspólną lub zewnętrzną i natychmiast je usunie na żądanie Działu Zarządzania Infrastrukturą;
- z) Lokator powinien przestrzegać odpowiednich przepisów prawa oraz unormowań lokalnych, a także przepisów i instrukcji budowlanych;
- aa) każdy z lokatorów nie będzie używał bezpośrednio, czy pośrednio powierzchni wynajmowanej niezgodnie z jej przeznaczeniem lub w sposób mogący powodować zagrożenie dla osób lub własności, czy mogących spowodować podwyższenie stawki ubezpieczeniowej lub wymagających rozszerzenia ubezpieczenia;
- bb) Lokator będzie współpracował z pracownikami Parku Technologicznego we wszystkich działaniach dotyczących bezpieczeństwa Inkubatora Przedsiębiorczości;

- cc) Lokator nie będzie przyłączał żadnych aparatów i urządzeń do sieci gazowej, grzewczej, elektrycznej i wodociągowej, bez uprzedniego otrzymania zgody GOT udzielonej w formie pisemnej pod rygorem nieważności;
- dd) jakiegokolwiek szkody spowodowane przez lokatora przy przenoszeniu czy instalowaniu mebli, sprzętu i wyposażenia lokatora na terenie będą usunięte na jego koszt;
- ee) Dział Zarządzania Infrastrukturą określa i zleca maksymalne obciążenie oraz prawidłowe położenie wszelkiego ciężkiego sprzętu i urządzeń, które zamierza umieścić lokator w poszczególnych pomieszczeniach i ma prawo odmówić ich umieszczenia, które w jego opinii mogą one spowodować zniszczenie podłóg czy konstrukcji budynku;
- ff) Lokator ma prawo dokonania ulepszeń wynajmowanych pomieszczeń, jednakże za wyłączną zgodą GOT, udzieloną pod rygorem nieważności w formie pisemnej; W szczególności postawienie ścianek działowych i innych stałych elementów w wynajmowanych pomieszczeniach wymaga każdorazowej zgody GOT wyrażonej w formie pisemnej i dokonywana jest na wyłączny koszt lokatora;
- gg) zabronione jest parkowanie pojazdów poza miejscami do tego wyraźnie przeznaczonymi; ii) W przypadku, gdy jeden z lokatorów otrzyma zgodę na odstąpienie od wewnętrznych przepisów Inkubatora Przedsiębiorczości, nie oznacza to, że odpowiednie uregulowanie zostało zawieszona w stosunku do innych lokatorów.

§ 10 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- 10.1 Zmiany niniejszego Regulaminu mogą być dokonywane w drodze Uchwały Zarządu GOT.
- 10.2 Lokatorzy Inkubatora Przedsiębiorczości zostaną niezwłocznie poinformowani o zmianach Regulaminu w formie elektronicznej.
- 10.3 Jeżeli lokator nie akceptuje zmian wprowadzonych w Regulaminie może za uprzednim miesięcznym okresem wypowiedzenia rozwiązać umowę najmu lokalu.
- 10.4 W przypadku wystąpienia niezgodności pomiędzy Regulaminem a umową najmu, pierwszeństwo ma umowa najmu.
- 10.5 Regulamin wchodzi w życie zgodnie z treścią Uchwały Zarządu GOT, o którym mowa w ust. 10.1.

ZAŁĄCZNIKI DO REGULAMINU:

- 1. Formularz aplikacyjny i karta oceny formalnej dla podmiotów, aplikujących do IP.
- 2. Kwestionariusz badania MŚP.
- 3. Cennik usług Inkubatora Przedsiębiorczości.