

**REGULAMIN REKRUTACJI I UCZESTNICTWA w projekcie
„RAPID 2 – Regionalny Akcelerator Przedsiębiorstw Innowacji i Doświadczeń”**

Regionalny Program Operacyjny 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.

Łódź, styczeń 2023 r.

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Program inkubacji i akceleracji 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. Rekrutacja do programu inkubacji i akceleracji dostosowana jest do wymagań Ramowych zasad realizacji projektu, możliwości i oczekiwań MŚP.
3. Realizacja programu inkubacji i akceleracji odbywa się poprzez wsparcie beneficjentów końcowych (startupów) w formie środków finansowych (grantu) oraz usług doradczych w celu wdrożenia lub komercjalizacji projektu.
4. Projekt realizowany jest zgodnie z politykami horyzontalnymi, w szczególności zapisami Wytocznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020.
5. Niniejszy dokument określa zasady naboru, uczestnictwa, oceny i selekcji innowacyjnych pomysłów oraz normy i założenia obowiązujące w trakcie programu akceleracyjnego w projekcie RAPID 2 – Regionalny Akcelerator Przedsiębiorstw Innowacji i Doświadczeń.
6. Wybór projektów grantowych następuje w drodze otwartego naboru. Udział w naborze jest dobrowolny, nie jest zaproszeniem do złożenia oferty ani nie gwarantuje wnioskodawcy podpisania umowy o powierzenie grantu.
7. Wszelkie ewentualne koszty przygotowania wniosku, ustanowienia i zwolnienia zabezpieczeń, prawidłowej realizacji umowy o powierzenie grantu a także związane z uczestnictwem w programie akceleracji ponosi wnioskodawca.

§ 2. Regulacje prawne

W ramach programu inkubacji i akceleracji zastosowanie mają w szczególności:

- 1) rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1301/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego i przepisów szczególnych dotyczących celu „Inwestycje na rzecz wzrostu i zatrudnienia” oraz w sprawie uchylenia rozporządzenia (WE) nr 1080/2006 (Dz. Urz. UE L 347/289 z 20.12.2013 r.), dalej „rozporządzenie EFRR”;
- 2) rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006 (Dz. Urz. UE L 347/320 z 20.12.2013 r.), dalej: „rozporządzenie ogólne”;
- 3) rozporządzenie delegowane Komisji (UE) nr 480/2014 z dnia 3 marca 2014 r. uzupełniające rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu

Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego (Dz. Urz. UE L 138/5 z 13.05.2014 r.), dalej „rozporządzenie delegowane (UE)”;

- 4) rozporządzenie wykonawcze Komisji (UE) nr 215/2014 z dnia 7 marca 2014 r. ustanawiające zasady wykonania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1303/2013 ustanawiającego wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiającego przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego w zakresie metod wsparcia w odniesieniu do zmian klimatu, określania celów pośrednich i końcowych na potrzeby ram wykonania oraz klasyfikacji kategorii interwencji w odniesieniu do europejskich funduszy strukturalnych i inwestycyjnych (Dz. Urz. UE L 69/65 z 08.03.2014 r.);
- 5) rozporządzenie Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (ogólne rozporządzenie w sprawie wyłączeń blokowych) (Dz. Urz. UE L 187/1 z 26.06.2014, z późn. zm.), dalej „rozporządzenie nr 651/2014”;
- 6) rozporządzenie Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352/1 z 24.12.2013), dalej „rozporządzenie nr 1407/2013”;
- 7) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Dz. Urz. UE L 119/1 z 04.05.2016 r.);
- 8) rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) 2018/1046 z dnia 18 lipca 2018 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii, zmieniające rozporządzenia (UE) nr 1296/2013, (UE) nr 1301/2013, (UE) nr 1303/2013, (UE) nr 1304/2013, (UE) nr 1309/2013, (UE) nr 1316/2013, (UE) nr 223/2014 i (UE) nr 283/2014 oraz decyzję nr 541/2014/UE, a także uchylające rozporządzenie (UE, Euratom) nr 966/2012 (Dz. Urz. UE L 193, z 30.07.2018 r);
- 9) ustawa z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (t.j. Dz. U. z 2020 r., poz. 818 z późn. zm.) wraz z aktami wykonawczymi;
- 10) ustawa z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1634 z późn. zm.) wraz z aktami wykonawczymi;
- 11) ustawa z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 217 z późn. zm.) wraz z aktami wykonawczymi;
- 12) ustawa z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców (t.j. Dz. U. z 2021 r., poz. 162 z późn. zm.);
- 13) ustawa z dnia 6 marca 2018 r. o zasadach uczestnictwa przedsiębiorców zagranicznych i innych osób zagranicznych w obrocie gospodarczym na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 470);
- 14) ustawa z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (t. j. Dz. U. 2019, poz. 1781);
- 15) rozporządzenie 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 (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 900);
- 16) rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2010 r., nr 53 poz. 311 z późn. zm.).

§ 3. Definicje

Ilekcio w regulaminie jest mowa o:

1. **Mikro, małym lub średnim przedsiębiorstwie**, zwanych dalej MŚP – należy przez to rozumieć odpowiednio mikroprzedsiębiorstwo, małe lub średnie przedsiębiorstwo spełniające warunki określone w załączniku I do rozporządzenia nr 651/2014, które znajduje się we wczesnej fazie rozwoju tzn. okres działania na dzień przyznania pomocy nie jest dłuższy niż 24 miesiące od daty rejestracji we właściwym rejestrze przedsiębiorców;
2. **Instytucji Otoczenia Biznesu**, zwanej dalej IOB lub ŁDB – należy przez to rozumieć Łódzki Dom Biznesu Sp. z o.o. z siedzibą w Łodzi, realizujący projekt o nazwie „RAPID 2 – Regionalny Akcelerator Przedsiębiorstw Innowacji i Doświadczeń”;
3. **Projekcie** – należy przez to rozumieć projekt o nazwie RAPID 2 – Regionalny Akcelerator Przedsiębiorstw Innowacji i Doświadczeń;
4. **Pomocy de minimis** – należy przez to rozumieć pomoc udzieloną na podstawie rozporządzenia nr 1407/2013. Pomoc de minimis stanowi szczególną kategorię wsparcia udzielanego przez państwo, gdyż uznaje się, że ze względu na swą małą wartość nie powoduje ona zakłócenia konkurencji w wymiarze unijnym. W związku z powyższym nie stanowi ona de facto pomocy publicznej w rozumieniu art. 107 ust. 1 TFUE, a w konsekwencji nie podlega obowiązkowi notyfikacji Komisji Europejskiej;
5. **Programie operacyjnym** – należy przez to rozumieć Regionalny Program Operacyjny Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020, dalej „RPO WŁ 2014-2020”;
6. **Specjalizacjach regionalnych** – należy przez nie rozumieć Regionalne Inteligentne Specjalizacje Województwa Łódzkiego określone w Regionalnej Strategii Innowacji dla Województwa Łódzkiego LORIS 2030 (w skrócie RIS) oraz opracowanym na jej podstawie Wykazie Regionalnych Inteligentnych Specjalizacji Województwa Łódzkiego oraz wynikających z nich nisz specjalizacyjnych, przygotowane w procesie przedsiębiorczego odkrywania, z uwzględnieniem elastycznego systemu monitorowania specjalizacji regionalnych, pozwalającego na aktualizowanie zapisów RSI LORIS 2030 o informacje pochodzące ze sfery rynkowej. Do RIS kwalifikujących się do objęcia Programem inkubacji i akceleracji należą: : Informatyka i Telekomunikacja, Nowoczesny Przemysł Włókienniczy i Mody (w tym wzornictwo), Medycyna, Farmacja, Kosmetyki, Energetyka, (w tym Odnawialne Źródła Energii), Zaawansowane Materiały Budowlane, Innowacyjne Rolnictwo i Przetwórstwo Rolno-Spożywcze.
7. **Stronie internetowej** – należy przez to rozumieć stronę internetową pod adresem www.rapidakcelerator.pl;
8. **Programie** - należy przez to rozumieć autorski program inkubacji i akceleracji realizowany w ramach projektu: „RAPID 2 – Regionalny Akcelerator Przedsiębiorstw Innowacji i Doświadczeń”, zwany dalej: RAPID 2;
9. **Grancie** – należy przez to rozumieć pomoc udzieloną w formie pieniężnej jako pomoc de minimis w ramach programu inkubacji i akceleracji;
10. **Wniosku** – należy przez to rozumieć – wypełniony danymi formularz rekrutacyjny wraz z biznesplanem, zamieszczony na [portalu www.rapidakcelerator.pl](http://portal.wwww.rapidakcelerator.pl) wraz z załącznikami. Zawartość Aplikacji musi umożliwić dokonanie oceny zgodnie z kryteriami wyboru projektów w Programie akceleracyjnym „RAPID 2 – Regionalny Akcelerator Przedsiębiorstw Innowacji i Doświadczeń”;
11. **Wnioskodawcy** – należy przez to rozumieć podmiot, który składa lub złożył formularz rekrutacyjny;

12. **Umowie** – należy przez to rozumieć umowę o powierzenie grantu zawartą pomiędzy ŁDB a startupem, określająca co najmniej przedmiot umowy, zadania grantobiorcy, kwotę grantu, warunki przekazania i rozliczenia grantu, zobowiązanie do zwrotu w przypadku wykorzystania grantu niezgodnie z celami projektu grantowego, zobowiązanie do poddania się kontroli przeprowadzonej przez ŁDB lub inne uprawnione podmioty;
13. **Wsparciu** – należy przez to rozumieć przekazaną startupowi pomoc w trzech głównych obszarach: usługi doradcze, pomoc finansową w formie grantu oraz wsparcie eksperckie, nakierowane na osiągnięcie celu założonego przez startup, udzieloną na podstawie umowy o powierzenie grantu;
14. **Uczestniku projektu** – należy przez to rozumieć osoby fizyczne, osoby prawne oraz podmioty nieposiadające osobowości prawnej, składające aplikację lub biorące udział w indywidualnym programie inkubacji i akceleracji.

§ 3. Zasady komunikacji

1. Jeżeli nie wskazano inaczej, komunikacja pomiędzy ŁDB a wnioskodawcą odbywa się w formie elektronicznej tj. za pośrednictwem wiadomości e-mailem.
2. W przypadku, gdy z powodów technicznych komunikacja w formie elektronicznej nie jest możliwa, należy stosować się do komunikatów zamieszczanych na stronie internetowej www.rapidakcelerator.pl
3. ŁDB przesyła korespondencję elektroniczną na adresy e-mail osób wskazanych we wniosku jako osoby do kontaktu.
4. Wnioskodawca zobowiązany jest zapewnić sprawną skrzynkę poczty elektronicznej, na którą będzie przesyłana korespondencja, a także aktualizować adres e-mail w przypadku jego zmiany.
5. W przypadku zmiany danych, o których mowa w pkt. 3, Wnioskodawca zobowiązany jest powiadomić o tym ŁDB. Do czasu powiadomienia, korespondencję wysłaną na dotychczasowe adresy uważa się za skutecznie doręczoną.
6. Wnioskodawca ponosi odpowiedzialność za niezapewnienie sprawnej skrzynki poczty elektronicznej lub brak aktualizacji adresu e-mail, uniemożliwiającej kontakt z wnioskodawcą zgodnie z pkt. 3. Wnioskodawca przystępując do konkursu oświadcza, że ma świadomość opisanych w Regulaminie skutków niezachowania wskazanej formy komunikacji.
7. Dokumenty w postaci elektronicznej mogą być podpisane podpisem zaufanym lub kwalifikowanym podpisem elektronicznym. Regulamin określa wymagany rodzaj podpisu przy opisie danej czynności.

§ 4. Termin konkursu

1. Nabór wniosków do programu inkubacji i akceleracji (rekrutacja uczestników projektu) odbywa się w ramach konkursu, który jest przeprowadzony w sposób przejrzysty, rzetelny i bezstronny przy zapewnieniu równego dostępu do informacji o warunkach i sposobie udzielenia wsparcia.
2. Nabór wniosków prowadzony jest formie rund lub w sposób ciągły do momentu wyczerpania alokacji. Informacja o zawieszeniu lub zamknięciu rekrutacji zostanie umieszczona na stronie internetowej www.rapidakcelerator.pl.
3. Ogłoszenie o naborze wniosków określa w szczególności termin naboru wniosków, limity wsparcia w formie grantu oraz podlega publikacji na stronie internetowej www.rapidakcelerator.pl.

4. Nabór wniosków jest otwarty dla wszystkich zainteresowanych podmiotów spełniających określone w Regulaminie warunki i kryteria.
5. Złożone przez wnioskodawcę w ramach naboru dokumenty nie podlegają zwrotowi.

§ 5. Podmioty uprawnione do ubiegania się o wsparcie

1. Warunkiem uczestnictwa w programie inkubacji i akceleracji jest zapoznanie się i akceptacja niniejszego regulaminu oraz wypełnienie dokumentów zgłoszeniowych, stanowiących załączniki do regulamin dostępnych na stronie www.rapidakcelerator.pl.
2. Do udziału w programie inkubacji i akceleracji może przystąpić:
 - a) mikro, mały lub średni przedsiębiorca, w rozumieniu art. 1 załącznika I do rozporządzenia 651/2014, we wczesnej fazie rozwoju,
 - b) osoba fizyczna nieprowadząca działalności gospodarczej, która w przypadku wyboru do udziału w programie, przed podpisaniem umowy o powierzenie grantu, założy działalność gospodarczą na obszarze województwa łódzkiego.
3. Przez przedsiębiorcę we wczesnej fazie rozwoju należy rozumieć przedsiębiorcę (niezależnie od formy prawnej) prowadzącego działalność nie dłużej niż 24 miesiące od daty rejestracji we właściwym rejestrze przedsiębiorców.
4. Warunek prowadzenia działalności przez okres nie dłuższy niż 24 miesiące musi być spełniony na dzień udzielenia wsparcia (podpisania umowy o powierzenie grantu).

§ 6. Kwalifikowalność kosztów

1. W ramach programu inkubacji i akceleracji pomoc w formie grantu może zostać udzielona na rozwój rentownego, skalowalnego i powtarzalnego modelu biznesowego opartego na innowacjach.
2. W ramach programu inkubacji i akceleracji udzielana jest pomoc w celu rozwoju produktu, usługi lub technologii z przeznaczeniem na:
 - a) zakup i uruchomienie maszyn, sprzętu i urządzeń zaliczanych do środków trwałych wraz ze specjalistycznym instruktążem w ich obsłudze,
 - b) zakup materiałów i robót budowlanych,
 - c) zakup rozwiązań teleinformatycznych (w tym sprzętu informatycznego) oraz oprogramowania wraz z licencją, jeżeli będą zaliczone do wartości niematerialnych i prawnych,
 - d) zakup pozostałych wartości niematerialnych i prawnych,
 - e) zakup usług, w tym usług doradczych,
 - f) zakup surowców i materiałów niezbędnych do realizacji projektu.
3. Wielkość pomocy finansowej stanowiącej pomoc de minimis dla uczestnika programu może wynieść do 100% kosztów kwalifikowalnych, objętych regulami pomocy de minimis w ramach Projektu.
4. Całkowita kwota pomocy de minimis przyznanej jednemu przedsiębiorstwu nie może przekroczyć 200 000 EUR w okresie trzech lat podatkowych.

5. Całkowita kwota pomocy de minimis przyznanej jednemu przedsiębiorstwu prowadzącemu działalność zarobkową w zakresie drogowego transportu towarów nie może przekroczyć 100 000 EUR w okresie trzech lat podatkowych. Pomoc de minimis nie może zostać wykorzystana na nabycie pojazdów przeznaczonych do transportu drogowego towarów.
6. Zgodnie z art. 2 ust. 2 rozporządzenia nr 1407/2013 za „jedno przedsiębiorstwo” rozumie się wszystkie jednostki gospodarcze, które są ze sobą powiązane co najmniej jednym z następujących stosunków:
 - a) jedna jednostka gospodarcza posiada w drugiej jednostce gospodarczej większość praw głosu akcjonariuszy, wspólników lub członków;
 - b) jedna jednostka gospodarcza ma prawo wyznaczyć lub odwołać większość członków organu administracyjnego, zarządzającego lub nadzorczego innej jednostki gospodarczej;
 - c) jedna jednostka gospodarcza ma prawo wywierać dominujący wpływ na inną jednostkę gospodarczą zgodnie z umową zawartą z tą jednostką lub postanowieniami w jej akcie założycielskim lub umowie spółki;
 - d) jedna jednostka gospodarcza, która jest akcjonariuszem lub wspólnikiem w innej jednostce gospodarczej lub jej członkiem, samodzielnie kontroluje, zgodnie z porozumieniem z innymi akcjonariuszami, wspólnikami lub członkami tej jednostki, większość praw głosu akcjonariuszy, wspólników lub członków tej jednostki.

Jednostki gospodarcze pozostające w jakimkolwiek ze stosunków, o których mowa w ust. 6 lit. a) – d), za pośrednictwem jednej innej jednostki gospodarczej lub kilku innych jednostek gospodarczych również są uznawane za jedno przedsiębiorstwo.

§ 7. Sposób składania wniosków

1. Wnioskodawcy składają wnioski o grant dobrowolnie i na własny koszt oraz ryzyko, co oznacza w szczególności, że wnioskodawcy, któremu nie zostanie udzielone wsparcie nie przysługują żadne roszczenia względem ŁDB.
2. Wnioskodawca może złożyć wniosek o grant wyłącznie w terminie naboru wniosków określonym w ogłoszeniu o konkursie.
3. Wnioskodawca składa wniosek zgodny ze wzorem określonym w załącznikach do Regulaminu.
4. Szczegółowe zasady wypełniania oraz składania wniosku określa *Instrukcja wypełniania wniosku o grant*, dostępna na stronie internetowej <http://rapidakcelerator.pl>
5. Wniosek należy składać wyłącznie elektronicznie w systemie udostępnionym na stronie internetowej <http://rapidakcelerator.pl>. W przypadku awarii systemu wniosek należy przesłać za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail: rekrutacja@rapidakcelerator.pl.
6. Za dzień złożenia wniosku w konkursie uznawana jest data wpływu wniosku do ŁDB.
7. Po złożeniu wniosku, wnioskodawca nie może wprowadzić żadnych zmian we wniosku. Wyjątkiem jest sytuacja, w której ŁDB wezwie wnioskodawcę do dokonania korekty.
8. Wnioskodawca może wycofać wniosek na każdym etapie postępowania konkursowego – do opublikowania wyników konkursu. Wycofanie wniosku musi nastąpić w formie oświadczenia, podpisanego przez osobę upoważnioną do jego reprezentowania.
9. Wnioskodawca na każdym etapie oceny zgłoszonego do programu projektu, zobowiązany jest do udzielania ŁDB dodatkowych informacji i wyjaśnień.

§ 8. Zasady weryfikacji i oceny projektów w konkursie

1. ŁDB w ramach konkursu dokonuje:
 - a) weryfikacji czy projekt spełnia warunki formalne,
 - b) oceny projektu według kryteriów określonych w załączniku nr 1 do Regulaminu.
2. Weryfikacja warunków formalnych dokonywana jest przez pracowników ŁDB na podstawie:
 - a) informacji, które wnioskodawca podał we wniosku, oraz
 - b) wyjaśnień, których udzielił.
3. Ocena projektu dokonywana jest przez pracowników ŁDB oraz ekspertów na podstawie:
 - a) informacji, które wnioskodawca podał we wniosku, oraz
 - b) wyjaśnień, których udzielił podczas oceny.
4. Weryfikacja warunków formalnych polega na sprawdzeniu:
 - a) złożenia wniosku we właściwym terminie i konkursie,
 - b) kompletności i formy wniosku, przygotowanego zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku o grant* oraz Regulaminem.
5. Wniosek jest kompletny, jeśli wnioskodawca:
 - a) wypełnił wszystkie wymagane pola wniosku (jeśli w polach wniosku są znaki bądź informacje, którym nie można przypisać związku z danym polem, IP może nie uznać tego za oczywistą omyłkę i może pozostawić wniosek bez rozpatrzenia);
 - b) złożył wszystkie wymagane oświadczenia;
 - c) podał dane zgodne z danymi w ogólnodostępnych rejestrach, w tym KRS i CEIDG;
 - d) dołączył do wniosku wszystkie wymagane załączniki, przygotowane zgodnie z *Instrukcją wypełniania wniosku o grant* i Regulaminem – zwłaszcza w odpowiednich formatach lub wzorach.
6. Weryfikacja warunków formalnych odbywa się w systemie „spełnia / nie spełnia” danego warunku.
7. Po weryfikacji warunków formalnych ŁDB, może wniosek:
 - a) skierować do oceny – gdy spełnia wszystkie warunki formalne,
 - b) skierować do uzupełnienia lub poprawy – gdy wniosek zawiera braki w zakresie warunków formalnych,
 - c) poprawić – gdy stwierdzi oczywistą omyłkę,
 - d) pozostawić bez rozpatrzenia – gdy wniosek zawiera błędy dotyczące spełnienia warunków formalnych, niekwalifikujące się do poprawy np. złożenie wniosku do niewłaściwego konkursu, po upływie naboru wniosków, przez wnioskodawcę niespełniającego definicji startupu, uzupełnienia pól wniosku znakami bądź informacjami, którym nie można przypisać związku z danym polem.
8. Gdy ŁDB stwierdzi braki dotyczące warunków formalnych, wzywa wnioskodawcę do uzupełnienia lub poprawy wniosku. Wezwanie wskazuje:
 - a) elementy wniosku do uzupełnienia lub poprawy, oraz
 - b) termin 7 dni kalendarzowych na uzupełnienie lub poprawę i ponowne złożenie wniosku. Termin ten liczy się od dnia następującego po dniu, w którym wysłane zostało wezwanie.
9. Jeśli ŁDB stwierdzi oczywistą omyłkę pisarską, może:
 - a) poprawić tę omyłkę i poinformować o tym wnioskodawcę, albo
 - b) wezwać wnioskodawcę do poprawienia tej omyłki i ponownego przesłania wniosku w terminie 7 dni kalendarzowych liczonych od dnia następującego po dniu wysłania wezwania.

10. ŁDB dopuszcza wyłącznie jednokrotne uzupełnienie lub poprawę wniosku przez wnioskodawcę we wskazanym zakresie.
11. Gdy wnioskodawca po wezwaniu przez ŁDB do uzupełnienia lub poprawy wniosku wyjaśni, że nie było braków w zakresie warunków formalnych lub oczywistej omyłki, a ŁDB te wyjaśnienia uzna – wnioskodawca ma obowiązek ponownie przesłać wniosek we wskazanym terminie.
12. Uzupełnienie lub skorygowanie wniosku nie może prowadzić do jego istotnej modyfikacji.
13. Wniosek pozostawia się bez rozpatrzenia, jeśli wnioskodawca:
 - a) wprowadzi we wniosku inne zmiany niż wskazane w wezwaniu do jego uzupełnienia lub poprawy, lub
 - b) nie dostarczy uzupełnionego lub poprawionego wniosku w wyznaczonym terminie, lub
 - c) nie uzupełni lub nie poprawi wniosku zgodnie z wezwaniem.

§ 9. Ogólne zasady oceny projektów

1. Ocena projektów dokonywana jest w oparciu o kryteria wyboru określone w załączniku nr 1 do Regulaminu, na podstawie informacji zawartych we wniosku o grant oraz informacji lub dokumentów, o których mowa w pkt. 3.
2. Ocena projektów dokonywana jest przez Komisję Rekrutacyjną, w skład której wchodzi pracownicy ŁDB oraz eksperci zewnętrzni.
3. Jeżeli projekt nie spełnia któregokolwiek z kryteriów ocenianych w systemie TAK/NIE, Komisja Rekrutacyjna ma prawo odstąpić od oceny pozostałych kryteriów.
4. Wynikiem oceny jest suma punktów uzyskanych z ocen wszystkich członków Komisji Rekrutacyjnej oceniających dany projekt.
5. W przypadku, gdy do oceny spełnienia kryteriów wyboru niezbędne okaże się złożenie przez wnioskodawcę dodatkowych informacji lub dokumentów, innych niż wskazane we wniosku, Komisja Rekrutacyjna może wezwać wnioskodawcę do ich złożenia.
6. Wezwanie do złożenia dodatkowych informacji lub dokumentów, o których mowa w pkt 3, Komisja Rekrutacyjna wysła na adres poczty elektronicznej wnioskodawcy. Wnioskodawca jest zobowiązany do przekazania ŁDB wymaganych informacji lub dokumentów w formie elektronicznej lub w sposób wskazany w wezwaniu w terminie 7 dni kalendarzowych (liczonych od dnia następującego po dniu wysłania przez Komisję Rekrutacyjną wezwania; dla biegu tego terminu nie ma znaczenia dzień odebrania przez wnioskodawcę informacji o wezwaniu). Przesłane w terminie wskazanym w wezwaniu informacje lub dokumenty stają się częścią dokumentacji aplikacyjnej wnioskodawcy. Jeżeli wnioskodawca nie przekaze informacji lub dokumentów w wyznaczonym terminie, ocena wniosku prowadzona jest przez Komisję Rekrutacyjną na podstawie posiadanych informacji.
7. Decyzja o przyznanej przez Komisję Rekrutacyjną punktacji jest ostateczna i nie przysługuje od niej odwołanie.
8. Wnioskodawca ma prawo dostępu do dokumentów związanych z oceną złożonego przez siebie wniosku, z zastrzeżeniem, że dane osobowe członków Komisji Rekrutacyjnej dokonujących oceny nie podlegają ujawnieniu.
9. Prawdziwość oświadczeń i danych zawartych we wniosku może zostać zweryfikowana w trakcie weryfikacji warunków formalnych, oceny kryteriów wyboru, jak również przed i po zawarciu umowy o powierzeniu grantu.

§ 10. Szczegółowe zasady oceny projektów

1. Ocena spełnienia kryteriów oceny projektów jest jednoetapowa.
2. ŁDB może wezwać wnioskodawcę do poprawy lub uzupełnienia wniosku w zakresie podlegającym ocenie spełnienia kryteriów oceny projektów, określonych w załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu.
3. Wezwanie, o którym mowa w pkt 2, ŁDB wysyła na adres poczty elektronicznej wnioskodawcy. Termin do poprawy lub uzupełnienia wniosku wynosi 7 dni kalendarzowych liczonych od dnia następującego po dniu wysłania przez ŁDB wezwania (dla biegu tego terminu nie ma znaczenia dzień odebrania wezwania przez wnioskodawcę).
4. Możliwe jest jednokrotne dokonanie poprawy lub uzupełnienia wniosku w ramach danego kryterium.
5. Wnioskodawca jest zobowiązany do poprawienia lub uzupełnienia wniosku wyłącznie w zakresie wskazanym w wezwaniu, o którym mowa w pkt 3.
6. Jeżeli wnioskodawca nie poprawi lub nie uzupełni wniosku w terminie lub zakresie wskazanym w wezwaniu, o którym mowa w pkt 3, ocena dokonywana jest na podstawie złożonego wniosku.
7. Podczas oceny Komisja Rekrutacyjna może zaproponować poprawki do wniosku w zakresie skorygowania kosztów kwalifikowalnych do 10% ich wysokości, pod warunkiem, że wprowadzenie takich poprawek umożliwi pozytywną ocenę wniosku.
8. W przypadku wyrażenia zgody przez wnioskodawcę na skorygowanie kosztów, wnioskodawca poprawia wniosek oraz odsyła go do ŁDB, w terminie do 3 dni kalendarzowych od dnia następującego po dniu wysłania informacji o możliwości poprawy wniosku.
9. Jeśli wnioskodawca nie poprawi wniosku w wyznaczonym terminie lub poprawi go w sposób niezgodny z informacją, o której mowa w pkt 7, Komisja Rekrutacyjna uzna, że wnioskodawca nie wyraził zgody na skorygowanie kosztów kwalifikowalnych i uzna kryteria za niespełnione.
10. Komisja Rekrutacyjna w wyniku oceny wniosku może:
 - a) rekomendować projekt do przyznania grantu, jeżeli spełnia wszystkie kryteria oraz uzyska minimalną liczbę punktów,
 - b) nie rekomendować do przyznania grantu, jeżeli nie spełnia któregokolwiek z kryteriów TAK/NIE lub nie uzyska minimalnej liczby punktów.

§ 11. Ustalenie wyników i rozstrzygnięcie konkursu

1. ŁDB może przyznać grant dla projektu:
 - a) który został rekomendowany przez Komisję Rekrutacyjną do przyznania grantu,
 - b) którego kwota dofinansowania mieści się w dostępnej alokacji na konkurs,
 - c) którego wnioskodawca nie został wykluczony z możliwości otrzymania dofinansowania.
2. ŁDB, po zakończeniu konkursu sporządza:
 - a) listę projektów, którym zostały przyznane granty,
 - b) listę projektów, którym nie zostały przyznane granty ze względu na brak środków – spełniających kryteria i minimalną liczbę punktów (tzw. lista rezerwowa),
 - c) listę projektów, którym nie zostały przyznane granty ze względu na niespełnienie kryteriów.

3. ŁDB może sporządzić częściowe listy projektów wybranych i niewybranych do dofinansowania przed zakończeniem oceny wszystkich wniosków złożonych w konkursie. ŁDB zachowuje przy tym zasadę równego traktowania wnioskodawców w ramach konkursu.
4. Listy, o którym mowa w pkt 2 lub 3, LDB zamieszcza na stronie internetowej <http://rapidakcelerator.pl/>
5. LDB niezwłocznie po zakończeniu oceny informuje wnioskodawcę o jej wyniku.
6. W przypadku przyznania grantu, ŁDB informuje wnioskodawcę o:
 - a) przyznaniu grantu,
 - b) liście dokumentów wymaganych do zawarcia umowy,
7. W przypadku, nieprzyznania grantu (projekt został oceniony negatywnie), ŁDB informuje wnioskodawcę, że:
 - a) projekt został negatywnie oceniony przez Komisję Rekrutacyjną wraz z uzasadnieniem,
 - b) projekt nie otrzymał grantu z powodu wyczerpania alokacji środków.
8. W przypadku negatywnej oceny wniosku, wnioskodawcy nie przysługują środki odwoławcze.

§ 12. Zachowanie bezstronności i unikanie konfliktów

1. Rzetelnej i bezstronnej oceny spełniania kryteriów przez projekt dokonuje Komisja Rekrutacyjna.
2. Ocena formalna formularzy rekrutacyjnych może być dokonywana przez członków Komisji Rekrutacyjnej będących pracownikami ŁDB.
3. Wyłączeniu z udziału w ocenie aplikacji podlega ekspert, który:
 - a) jest wnioskodawcą lub pozostaje z wnioskodawcą w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że wynik oceny może mieć wpływ na jego prawa lub obowiązki,
 - b) pozostaje w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa do drugiego stopnia z wnioskodawcą, członkami organu zarządzającego lub organami nadzorczymi wnioskodawcy,
 - c) jest związany z wnioskodawcą, członkami organu zarządzającego lub organami nadzorczymi wnioskodawcy z tytułu przysposobienia, opieki lub kurateli,
 - d) pozostaje z wnioskodawcą, członkami organu zarządzającego lub organami nadzorczymi wnioskodawcy w stosunku podrzędności służbowej,
 - e) pozostaje lub pozostawał w okresie ostatniego roku z wnioskodawcą, członkami organu zarządzającego lub organami nadzoru wnioskodawcy w stosunku pracy lub zlecenia lub w okresie ostatniego roku był członkiem organu zarządzającego lub organów nadzorczych wnioskodawcy,
 - f) wobec, którego zostało wszczęte dochodzenie służbowe, postępowanie dyscyplinarne lub karne,
4. Powody wyłączenia eksperta od udziału w ocenie trwają także po ustaniu małżeństwa (pkt 4 lit. a), przysposobienia, opieki lub kurateli (pkt 4 lit. c).
5. Członek Komisji Rekrutacyjnej zobowiązany jest do zachowania tajemnicy i poufności związanej z pełnioną funkcją, w tym w szczególności do nieujawniania osobom trzecim wszelkich informacji uzyskanych w trakcie posiedzenia Komisji Rekrutacyjnej, w tym w szczególności treści oraz wyniku oceny projektów, a także niewykorzystywania informacji, w których posiadanie wszedł w wyniku uczestniczenia w Komisji Rekrutacyjnej, bez względu na cel.
6. Przed przystąpieniem do oceny ekspert składa oświadczenie o bezstronności i poufności.

§ 13. Zawarcie umowy o powierzenie grantu

1. Wnioskodawca dostarcza dokumenty niezbędne do zawarcia umowy inkubacji grantu w wersji elektronicznej, w terminie 7 dni kalendarzowych od daty wezwania.

Jeśli wnioskodawca nie dostarczy dokumentów zgodnie z wezwaniem lub jeśli nie będą one zgodne z wymogami konkursu, ŁDB może odstąpić od zawarcia umowy bez dalszych wezwań.
2. Jeżeli dokumenty niezbędne do zawarcia umowy przesłane w wersji elektronicznej są poprawne a umowa ma być zawarta w wersji papierowej, wnioskodawca składa do ŁDB otrzymany projekt umowy oraz wymagane dokumenty, w wyznaczonym terminie. Muszą one być podpisane własnoręcznie przez osobę upoważnioną do reprezentowania wnioskodawcy.

Jeśli wnioskodawca nie dostarczy dokumentów zgodnie z wezwaniem, ŁDB może odstąpić od zawarcia umowy bez dalszych wezwań.
3. Umowa inkubacji może być zawarta w formie elektronicznej. W takim przypadku dokumenty i umowa muszą zostać podpisane kwalifikowalnym podpisem elektronicznym przez osobę upoważnioną do reprezentowania wnioskodawcy. Pkt 3 stosuje się odpowiednio.
4. Umowa inkubacji zostanie zawarta, jeżeli:
 - a) projekt został umieszczony na zatwierdzonej liście projektów wybranych do powierzenia grantu;
 - b) brak jest negatywnych przesłanek zawarcia umowy o powierzenie grantu w wyniku weryfikacji dokumentów, o których mowa w pkt. 1.
5. Pomoc przyznawana w formie grantu stanowi pomoc *de minimis* i udzielana jest zgodnie z rozporządzeniem 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.
6. Przed zawarciem umowy inkubacji ŁDB może zweryfikować ryzyko wystąpienia nieprawidłowości w zakresie realizacji projektu po analizie informacji na temat projektów realizowanych przez wnioskodawcę na podstawie umów o powierzenie grantu zawartych z ŁDB. Stwierdzenie wysokiego ryzyka wystąpienia nieprawidłowości może stanowić podstawę do odstąpienia przez ŁDB od zawarcia umowy lub ustanowienia dodatkowego zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

§ 14. Zabezpieczenie należytego wykonania umowy o powierzenie grantu

1. Wnioskodawca zobowiązany jest do ustanowienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy inkubacji w formie i na warunkach zaakceptowanych przez ŁDB i określonych w umowie.
2. Dla oceny proponowanego przez wnioskodawcę zabezpieczenia należytego wykonania umowy ŁDB może wymagać przedstawienia dokumentów potwierdzających jego wartość.
3. Koszty ustanowienia i zwolnienia zabezpieczenia, o którym mowa w pkt 1, ponosi wnioskodawca.
4. Grantobiorca zobowiązany jest złożyć, w terminie do 14 dni, od dnia zawarcia umowy o powierzenie grantu, zabezpieczenie należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy o powierzenie grantu w ramach programu akceleracji i inkubacji.
5. Zabezpieczeniem obligatoryjnym grantu jest wystawiony przez grantobiorcę weksel in blanco wraz z deklaracją wekslową.

6. ŁDB może uzależnić wypłatę grantu od przedstawienia przez grantobiorcę dodatkowego zabezpieczenia umowy oraz jego akceptacji po dokonaniu analizy ryzyka projektu np. oświadczenia o dobrowolnym poddaniu się egzekucji, poręczenia cywilnego, hipoteki.

§ 15. Proces inkubacji i akceleracji

1. Uczestnik - grantobiorca w ramach procesu akceleracji i inkubacji (realizacji projektu) otrzymuje:
 - 1) wsparcie inwestycyjne (pomoc finansową) w postaci grantu, oraz
 - 2) wsparcie merytoryczne w postaci usług doradczych specjalistycznych oraz usług doradczych eksperckich dostosowanych do indywidualnych potrzeb inkubowanego startupu.
2. Wypłata grantu może nastąpić jedynie po podpisaniu umowy o powierzenie grantu i złożeniu zabezpieczenie należytego wykonania zobowiązań wynikających z umowy o powierzenie grantu.
3. Grant może być przeznaczony wyłącznie na sfinansowanie wydatków zatwierdzonych we wniosku lub Indywidualnym Planie akceleracji, za wyjątkiem refundacji poniesionych wydatków.
4. Uczestnik zapewni mechanizm gwarantujący, że zapłata kosztów w ramach projektu odbywać się będzie ze środków finansowych przekazanych przez ŁDB.
5. ŁDB będzie przekazywać środki finansowe na rachunek bankowy wskazany przez uczestnika (grantobiorcę) w umowie o powierzenie grantu na podstawie zatwierzonego raportu o wypłatę grantu.
6. W przypadku wypłaty grantu w transzach, przekazanie kolejnej transzy będzie możliwe po przedłożeniu przez uczestnika dowodów na zrealizowanie 100% zaplanowanych efektów częściowych lub końcowych. Dokumentem potwierdzającym zrealizowanie efektów jest m.in. protokół odbioru.
7. Wypłata grantu odbywa się na zasadzie refundacji poniesionych przez uczestnika wydatków. W miarę dostępności środków grant może zostać przekazany w formie zaliczki.
8. Przekazanie grantu uzależnione jest od dostępności środków na rachunku bankowym prowadzonym dla Projektu RAPID 2. ŁDB nie ponosi odpowiedzialności za opóźnienia lub brak przelewu przez Bank Gospodarstwa Krajowego na zlecenie IP RPO WŁ.
9. Wsparcie merytoryczne świadczone przez ŁDB w postaci usług doradczych specjalistycznych oraz usług doradczych eksperckich będzie realizowane w formie indywidualnych lub grupowych spotkań ze startupem, szkoleń, warsztatów lub organizowanych wydarzeń. ŁDB dokonuje wyboru sposobu świadczenia usług wsparcia merytorycznego.
10. Wsparcie merytoryczne, o którym mowa w pkt. 9, na rzecz startupów w ramach procesu akceleracji i inkubacji zostanie dopasowane do indywidualnych potrzeb startupu na podstawie zgłoszonego do objęcia wsparciem projektu i odbywać się będzie w wymiarze czasowym oraz w zakresie i w sposób określony przez ŁDB.
11. Każdy uczestnik ma obowiązek przystąpić i uczestniczyć w przygotowanych dla niego usługach doradczych, o którym mowa w pkt. 9, pod rygorem odmowy rozliczenia realizowanego projektu.
12. Usługi doradcze specjalistyczne mają na celu wsparcie procesu inkubacji. Związane są z opracowaniem nowego produktu lub usługi, dedykowane potrzebom uczestnika i mogą obejmować m.in.:
 - 1) doradztwo w zakresie prowadzenia działalności gospodarczej,
 - 2) opracowanie indywidualnego planu marketingowego i komunikacji,
 - 3) opracowanie modelu finansowego,

- 4) ocenę możliwości znalezienia inwestora, zainteresowanego wejściem kapitałowym w rozwój przedsięwzięcia,
 - 5) kształtowanie i wprowadzanie produktu na rynek.
13. Usługi doradcze eksperckie są usługami świadczonymi odpłatnie, dedykowanymi specyficznym potrzebom uczestnika. Maksymalna wartość wsparcia w zakresie usług doradczych eksperckich nie powinna przekraczać 10% zł wydatków kwalifikowalnych i nie może zostać sfinansowana przez uczestnika z przyznanego grantu.
 14. Wsparcie merytoryczne, o którym mowa w pkt. 9 realizowane jest w trakcie trwania procesu akceleracji i inkubacji.
 15. Uczestnik zobowiązany jest do prowadzenia działalności gospodarczej na terytorium województwa łódzkiego w sposób nieprzerwany przez okres co najmniej 14 miesięcy począwszy od dnia udzielenia pomocy tj. od dnia zawarcia umowy o powierzenie grantu w ramach programu akceleracji i inkubacji. Oznacza to, że uczestnik w wymaganym okresie nie może zawiesić, wyrejestrować działalności gospodarczej lub przenieść siedziby (głównej) poza obszar województwa łódzkiego.

§ 16. Zasady dotyczące rozliczania grantów

1. Uczestnik powinien prowadzić dla projektu wyodrębniony rachunek bankowy, z którego będzie ponosił wydatki w ramach projektu oraz na który będzie przekazywany grant. W przeciwnym wypadku uczestnik zobowiązany jest udostępnić, ŁDB oraz innym organom uprawnionym, wgląd do rachunku bankowego, na który został przekazany grant.
2. Przyznana kwota grantu nie może ulec zmianie, z wyłączeniem jej zmniejszenia w przypadku oszczędności w ramach poszczególnych wydatków. Zmiana wysokości poszczególnych kosztów, wymagają zgłoszenia ŁDB, pod rygorem niekwalifikowalności ich nadwyżki.
3. Rozliczenie grantu następuje na podstawie raportu. Do raportu o rozliczenie grantu należy załączyć m.in.:
 - 1) dokumenty wskazujące na sposób ponoszenia wydatków, w tym oświadczenie, że pomiędzy uczestnikiem a wykonawcą nie istnieją powiązania kapitałowe lub osobowe,
 - 2) umowę z wykonawcą, jeśli dotyczy,
 - 3) protokół odbioru,
 - 4) fakturę lub inny dokument o równoważnej wartości księgowej,
 - 5) oświadczenia o wydatkowaniu środków zgodnie z przeznaczeniem grantu oraz osiągnięciu efektów / rezultatów częściowych lub końcowych.
4. Uczestnik zobowiązany jest do gromadzenia i opisywania dokumentów księgowych potwierdzających poniesienie wydatków związanych z realizacją zadań projektu grantowego.
5. Uczestnik zapewni mechanizmy gwarantujące aby wydatkowanie środków w ramach projektu grantowego odbyło się w sposób racjonalny i efektywny z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, pod rygorem uznania danych wydatków za niekwalifikowalne (nie podlegających rozliczeniu).
6. Uczestnik nie może przeznaczyć grantu na sfinansowanie usług świadczonych przez ŁDB, pod rygorem niekwalifikowalności tych wydatków.

§ 17. Zasady dotyczące odzyskiwania środków w przypadku ich wykorzystania niezgodnie z celami projektu grantowego

1. W umowie o powierzenie grantu zawarte zostaną postanowienia zobowiązujące uczestnika do zwrotu całości lub części grantu w przypadku wykorzystania go niezgodnie z celami projektu grantowego np. cele inne niż założonego innowacyjnego projektu, wykorzystania na cele prywatne.
2. W przypadku uznania za konieczny zwrot grantu lub jego części nastąpi na pisemne wezwanie ŁDB w terminie 14 dni kalendarzowych na wskazany przez niego rachunek bankowy.
3. W przypadku nałożenia na ŁDB korekty finansowej z powodu nienależytej realizacji projektu przez uczestnika, ŁDB nałoży na uczestnika kary finansowe, w tym odsetki w wysokości odpowiadającej karze finansowej, której podlega ŁDB. Uczestnik ma obowiązek dokonać wpłaty na rachunek bankowy wskazany przez ŁDB w terminie 14 dni kalendarzowych od momentu otrzymania od niego pisemnego wezwania do jej uiszczenia wraz z uzasadnieniem.

§ 18. Informacja i promocja

1. Uczestnik wyraża zgodę na wykorzystanie znaku towarowego, oznaczenia słownego, graficznego lub słowno-graficznego grantobiorcy przez ŁDB w materiałach marketingowych lub informacyjnych związanych z Programem lub dotyczących prowadzonej przez IOB działalności.
2. Uczestnik wyraża zgodę na wykorzystanie swojego wizerunku w materiałach marketingowych i informacyjnych związanych z Programem lub dotyczących prowadzonej przez IOB działalności.
3. Uczestnik zobowiązuje się do wypełniania obowiązków informacyjnych i promocyjnych, które określone zostaną w umowie o powierzenie grantu w programie akceleracji.

§ 19. Postanowienia końcowe

1. Biuro projektu RAPID 2 – Regionalny Akcelerator Przedsiębiorstw Innowacji i Doświadczeń znajduje się przy ul. Piotrkowskiej 262/264, 90-361 Łódź.
2. Informacje dotyczące projektu, w tym dokumenty dotyczące jego realizacji są dostępne na stronie www.rapidakcelerator.pl.
3. Udzielanie informacji odbywać się będzie telefonicznie, on-line, lub osobiście. Adres do obsługi mailowej projektu to: konsultacje@rapidakcelerator.pl.
4. Regulamin obowiązuje od dnia opublikowania go na stronie internetowej www.rapidakcelerator.pl, chyba że została określona inna data.
5. ŁDB zastrzega sobie prawo zmiany niniejszego Regulaminu w każdym czasie i zakresie, co nie może stanowić podstawy jakichkolwiek roszczeń wobec ŁDB ze strony podmiotów zamierzających zgłosić lub zgłaszających swój udział w projekcie.
6. Zmiany Regulaminu, o których mowa w pkt 2 wywołują skutek od dnia wejścia ich w życie i nie mogą wpływać na ważność oraz zakres uprawnień uczestników, którzy mają zawarte umowy o powierzenie grantu. Zmiany Regulaminu mogą wpływać na dalszy proces aplikowania i oceny formularzy rekrutacyjnych.

7. ŁDB zastrzega możliwość anulowania rundy naboru lub dalszej części naboru ciągłego, w szczególności w przypadku wprowadzenia istotnych zmian w przepisach prawa mających wpływ na warunki przeprowadzenia naboru lub innych zdarzeń.
8. Odpowiedzialność kontraktowa oraz deliktowa ŁDB wobec uczestników oraz osób trzecich za wszelkie szkody związane z realizacją Projektu, zostaje ograniczona wyłącznie do odpowiedzialności za działania lub zaniechania wynikające z winy umyślnej bądź rażącego niedbalstwa.
9. Wnioskodawcy, którego projekt nie uzyskał wsparcia w ramach programu inkubacji i akceleracji, w tym w przypadku anulowania naboru lub nie zawarcia umowy o powierzenie grantu, nie przysługują żadne roszczenia wobec ŁDB.
10. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem publikacji.

§ 20. Klauzula informacyjna

1. Wnioskodawca wyraża zgodę na przetwarzanie przez ŁDB jego danych osobowych w sposób zgodny z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46WE (Dz. Urz. UE.L Nr 119, str. 1 – „RODO”), oraz zgodnie z postanowieniami ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych z dnia 10 maja 2018 r. (Dz. U. z 2018 r, poz. 1000) dla celów związanych z programem lub dla celów marketingowych i informacyjnych, w tym w szczególności w drodze zbierania i gromadzenia takich danych w bazie wnioskodawców oraz uczestników programu lub wysyłania korespondencji pocztą tradycyjną lub elektroniczną.
2. Administratorem danych osobowych będzie:
 - a) Zarząd Województwa Łódzkiego, al. Piłsudskiego 8, 90-051 Łódź oraz Instytucja Pośrednicząca – Centrum Obsługi Przedsiębiorcy ul. Moniuszki 7/9, 90-101 Łódź dla zbioru danych osobowych i kategorii osób, których dane dotyczą przetwarzanych w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020,
 - b) Minister właściwy ds. rozwoju regionalnego dla zbioru danych osobowych przetwarzanych w Centralnym systemie teleinformatycznym SL2014,
3. ŁDB będzie przetwarzał, powierzone na podstawie umowy o dofinansowanie numer RPLD.02.01.02-10-0325/19-00 z dnia 16 września 2020 r. dane osobowe wyłącznie w celu realizacji projektu „RAPID 2 – Regionalny Akcelerator Przedsiębiorstw Innowacji i Doświadczeń”.
4. ŁDB informuje, że:
 - 1) dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z udziałem w programie,
 - 2) odbiorcami danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja programu;
 - 3) dane osobowe będą przechowywane, przez okres zgodny z zasadami Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020 oraz prawem krajowym;
 - 4) obowiązek podania danych osobowych bezpośrednio dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w Regulaminie, związanym z udziałem w programie,
 - 5) w odniesieniu do danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany stosowanie do art. 22 RODO,



- 6) z administratorem danych osobowych w zakresie Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Łódzkiego na lata 2014-2020 można skontaktować drogą e-mailową: iod@lodzkie.pl, natomiast w zakresie centralnego systemu teleinformatycznego SL2014 pisząc na adres: iod@miir.pl
5. Osobie, której dane osobowe są przetwarzane przysługuje:
- na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do swoich danych osobowych;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania swoich danych osobowych;
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, w przypadku stwierdzenia, że przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych odbywa się z naruszeniem przepisów RODO;
6. Osobie, której dane osobowe są przetwarzane nie przysługuje:
- stosownie do art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - stosownie do art. 20 RODO prawo do przenoszenia danych osobowych;
 - stosownie do art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c.