

Zasady działania Rady STARTERA

§1

[Skład Rady Startera]

1. Rada Startera składa się z:
 - 1) Zarządu Gdańskiej Fundacji Przedsiębiorczości [GFP],
 - 2) pracowników GFP nominowanych przez Zarząd GFP,
 - 3) ekspertów ds. przedsiębiorczości nominowanych przez Zarząd GFP,
 - 4) ekspertów lub przedstawicieli ze środowisk biznesowych, okołobiznesowych lub edukacyjnych związanych z daną branżą preferowaną nominowanych przez Zarząd GFP,
 - 5) przedstawiciela Gminy Miasto Gdańsk.
2. W pracach Rady Startera bierze udział Sekretarz, który odpowiada za organizację spotkań i porządek obrad.

§2

[Przewodniczący Rady Startera]

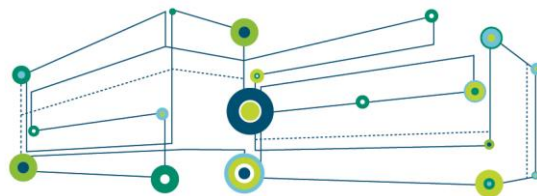
1. Przewodniczącym danego posiedzenia Rady Startera jest członek Zarządu GFP lub pracownik GFP nominowany przez Zarząd GFP.
2. Przewodniczący Rady Startera jest odpowiedzialny za zapewnienie bezstronności i przejrzystości prac Rady Startera.
3. Przewodniczący Rady Startera podejmuje decyzję o przyjęciu Klienta bez naboru dla laureatów konkursów organizowanych przez GFP lub w których GFP bierze udział.
4. Przewodniczący Rady Startera podejmuje decyzję o przyjęciu Klienta bez naboru dla uczestników projektów realizowanych przez GFP lub w których GFP bierze udział.

§3

[Sekretarz Rady Startera]

Sekretarz Rady Startera czuwa nad formalnymi kwestiami związanymi z naborem, a w szczególności:

- 1) koordynuje przeprowadzenie oceny wstępnej Wniosków o przyznanie powierzchni biurowej [Wniosek], które składają się dwóch części – część I Informacje Ogólne, część II 10-słajdowa prezentacja zgodna z szablonem dostępnym na stronie www.oferujemy.inkubatorstarter.pl przygotowana w formacie PPT, PDF lub PREZ oraz opcjonalnie z 3-minutowego filmu,
- 2) koordynuje zawiadamianie Klientów o uzupełnieniu braków we Wnioskach,
- 3) odpowiada za przekazanie Wniosków członkom Rady Startera,
- 4) kontaktuje się z członkami Rady Startera na bieżąco podczas analizy Wniosków w kwestiach techniczno-organizacyjnych,
- 5) organizuje posiedzenie Rady Startera: sporządza harmonogram rozmów rekrutacyjnych, przygotowuje dokumentację na posiedzenie Rady Startera, spisuje



- protokół z posiedzenia Rady Startera, przygotowuje listę rankingową Wniosków, koordynuje zebranie Kart Oceny Merytorycznej od członków Rady Startera oraz czuwa nad poprawnością techniczną ich wypełnienia,
- 6) podczas tworzenia listy rankingowej przyznaje Klientom prowadzącym działalność gospodarczą punkty za przynależność do branży preferowanej na podstawie kodu PKD stanowiącego istotę działalności gospodarczej. Lista kodów PKD dostępna jest na stronie www.oferujemy.inkubatorstarter.pl,
 - 7) koordynuje zawiadamianie Klientów o wynikach rekrutacji.

§4

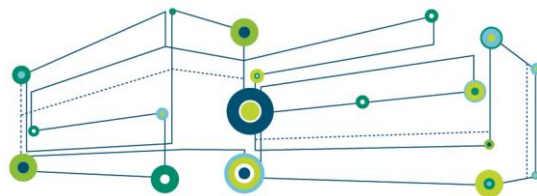
[Zasada bezstronności prac Rady Startera]

1. Pomiędzy członkami Rady Startera, Sekretarzem Rady Startera, a Klientem nie mogą zachodzić stosunki osobiste lub służbowe takiego rodzaju, które mogłyby wywołać wątpliwości co do bezstronności przeprowadzonych działań.
2. Członkowie Rady Startera zobowiązani są do podpisania Deklaracji bezstronności i poufności (Załącznik nr 1 do niniejszych Zasad). Niepodpisanie Deklaracji bezstronności i poufności pozbawia członka Rady Startera możliwości oceny Wniosków.
3. W przypadku określonym w ust. 2, Przewodniczący Rady Startera przekazuje Wniosek do oceny innemu członkowi Rady Startera.

§5

[Zadania Rady Startera]

1. Rada Startera jest odpowiedzialna za:
 - 1) przeprowadzenie oceny merytorycznej, ocenionych pozytywnie podczas oceny wstępnej Wniosków, w oparciu o Kartę Oceny Merytorycznej (Załącznik nr 3 do niniejszych Zasad),
 - 2) przeprowadzenie maksymalnie 20-minutowych rozmów kwalifikacyjnych, składających się z 10-cio minutowej prezentacji działalności i 10-cio minutowej rozmowy doprecyzowującej z Klientami. Rada Startera ma prawo prosić o dostarczenie w ciągu 3 dni roboczych referencji od firm współpracujących z Klientem oraz ma prawo do skontaktowania się z osobą, która wystawiła referencje celem potwierdzenia zawartych w nich treści. Treść referencji może mieć wpływ na ocenę Klienta. Rada Startera ma prawo poprosić o dostarczenie w ustalonym z Klientem czasie innych dokumentów, niezbędnych dla wydania decyzji rekrutacyjnej.
2. Członkom Rady Startera nie wolno zachować kopii Wniosków otrzymanych do oceny merytorycznej.



§6

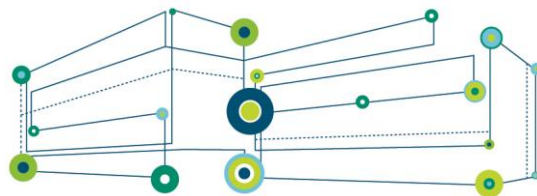
[Ocena Merytoryczna Wniosków]

1. Przedmiotem oceny Rady Startera są wyłącznie Wnioski ocenione pozytywnie podczas oceny wstępnej (Załącznik nr 2 do niniejszych Zasad). W przypadku, gdy członek Rady Startera dostrzeże, że Wniosek posiada braki, jako niepodlegający ocenie merytorycznej, jest ponownie kierowany do oceny wstępnej.
2. Każdy Wniosek o przyznanie lokalu biurowego oceniany jest przez minimum jednego eksperta zewnętrznego nominowanego przez Zarząd GFP. W zależności od branży do której klasyfikuje się dany Wniosek, może on być dodatkowo oceniany przez eksperta lub przedstawiciela branży preferowanej.
3. Przedstawiciel Gminy Miasto Gdańsk może brać udział w procesie oceny wniosków podlegających ocenie merytorycznej Rady Startera, udział musi jednak dotyczyć oceny merytorycznej wszystkich Wniosków, które przeszły pozytywną ocenę wstępną w danym naborze. W przypadku, gdy nie ocenia wszystkich Wniosków pełni jedynie rolę obserwatora bez prawa głosu.
4. Każdy Wniosek może otrzymać maksymalnie 100 punktów podczas oceny merytorycznej. Przedsiębiorcy prowadzący działalność gospodarczą w branży preferowanej mogą uzyskać dodatkowe 10 punktów. Punkty są przyznawane na podstawie listy kodów PKD dostępnej na stronie www.oferujemy.inkubatorstarter.pl
5. Każdy Wniosek jest oceniany wg kryteriów merytorycznych wskazanych w Karcie Oceny Merytorycznej.
6. Nie jest możliwe objęcie Wsparciem Startera Klienta, który nie stawił się na rozmowę kwalifikacyjną lub którego Wniosek nie otrzymał na Karcie Oceny Merytorycznej co najmniej 60% możliwej do uzyskania liczby punktów łącznie od wszystkich oceniających.
7. Listę rankingową tworzy Sekretarz Rady Startera. Lista rankingowa zawiera średnią arytmetyczną z przyznanej przez oceniających punktacji i punkty przyznane za przynależność do branży preferowanej oraz sumę wszystkich przyznanych danemu Wnioskowi punktów.
8. Klient mający podpisaną Umowę najmu powierzchni biurowej, który w trakcie trwania Umowy wyrazi zainteresowanie zwiększeniem najmowanej powierzchni biurowej lub zmianą najmowanej powierzchni biurowej na inną nie podlega naborowi. Niezbędne jest jedynie spotkanie z Przewodniczącym Rady Startera i minimum jednym członkiem Rady Startera celem prezentacji zasadności zmiany.

§7

[Posiedzenia Rady Startera]

1. Posiedzenia Rady Startera w przypadku Wniosków o powierzchnię biurową w formie lokali biurowych są ważne, gdy uczestniczy w nich minimum trzech członków Rady Startera: w tym Przewodniczący Rady Startera i jeden ekspert zewnętrzny.
2. Przedstawiciel Gminy Miasto Gdańsk może wziąć udział w posiedzeniu Rady Startera w roli członka oceniającego lub w roli Obserwatora.



§8

[Protokół z posiedzenia Rady Startera]

1. Sekretarz Rady Startera sporządza protokół z posiedzenia Rady Startera, który zawiera:
 - a) określenie terminu i miejsca posiedzenia,
 - b) informacje na temat osób biorących udział w posiedzeniu Rady Startera oraz liczby ocenionych Wniosków,
 - c) inne istotne elementy oceny merytorycznej.
2. Do protokołu z posiedzenia Rady Startera dołącza się:
 - a) listę obecności,
 - b) Deklaracje bezstronności i poufności podpisane przez wszystkie osoby biorące udział w posiedzeniu Rady Startera (Załącznik nr 1 do niniejszych Zasad),
 - c) listę rankingową Wniosków,
 - d) Karty Oceny Merytorycznej,
 - e) inne dokumenty związane z oceną Wniosków.

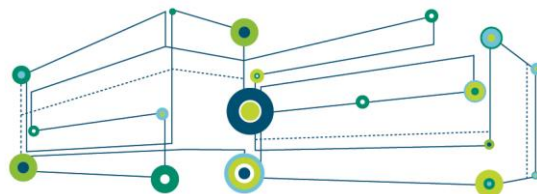
§9

[Postanowienia końcowe]

Ostateczna lista Klientów wskazanych do objęcia Wsparciem Startera (z podaniem m.in. liczby punktów) dostępna jest w siedzibie GFP. Każdy z Klientów otrzymuje mailowe powiadomienie o wynikach oceny jego Wniosku. Istnieje również możliwość wglądu do Karty Oceny Merytorycznej w GFP.

Załączniki:

1. Wzór Deklaracji bezstronności i poufności
2. Karta Oceny Wstępnej
3. Karta Oceny Merytorycznej



Załącznik nr 1. Deklaracja bezstronności i poufności - wzór

Deklaracja bezstronności i poufności

Ja niżej podpisany/podpisana, niniejszym deklaruję, że zgadzam się brać udział w ocenie

Lp.	Imię i nazwisko	Nazwa Firmy (jeśli dotyczy)
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
.....		

merytorycznej Wniosków o korzystanie ze Wsparcia Gdańskiego Inkubatora Przedsiębiorczości STARTER.

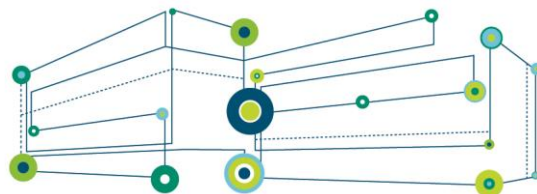
Poprzez złożenie niniejszej deklaracji, potwierdzam, że zapoznałam/zapoznałem się z dostępnymi do dnia dzisiejszego informacjami dotyczącymi oceny Wniosków. Deklaruję, że będę bezstronnie i uczciwie wykonywać swoje obowiązki.

Oświadczam, że nie pozostaję w związku małżeńskim albo stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa w linii prostej, pokrewieństwa lub powinowactwa w linii bocznej do drugiego stopnia, oraz nie jestem związany/a z tytułu przysposobienia opieki lub kurateli z Klientami wymienionymi na liście zamieszczonej powyżej, z ich zastępcami prawnymi lub członkami władz osób prawnych biorących udział w ocenie merytorycznej. Przed upływem trzech lat do daty ogłoszenia naboru nie pozostawałem/am w stosunku pracy lub zlecenia z Klientami wymienionymi na liście zamieszczonej powyżej oraz nie byłem/am członkiem władz osób prawnych biorących udział w ocenie merytorycznej. Nie pozostaję z Klientami wymienionymi na liście zamieszczonej powyżej w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że może to budzić uzasadnione wątpliwości co do mojej bezstronności.

W przypadku, gdy podczas oceny Wniosku zaistnieją jakiegokolwiek okoliczności mogące budzić wątpliwości co do mojej bezstronnej oceny Wniosku, zobowiązuję się wyłączyć z oceny tego Wniosku. Fakt taki niezwłocznie zgłoszę Przewodniczącemu Rady Startera.

Zobowiązuję się utrzymywać w tajemnicy i poufności wszelkie informacje i dokumenty, które zostały mi ujawnione, przygotowane przeze mnie w trakcie oceny Wniosków lub wynikające z procesu oceny.

Imię i nazwisko	
Podpis	
Data	



Załącznik nr 2 - Karta Oceny Wstępnej

Imię, nazwisko Klienta

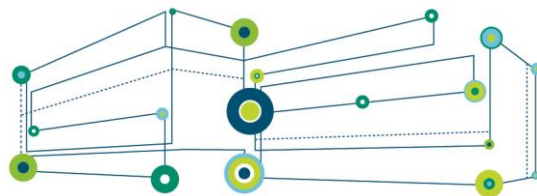
Nazwa firmy (jeśli dotyczy)

Lp.	Kryterium	Ocena		Uwagi	Uzupełniono
1.	Prowadzenie własnej działalności gospodarczej nie dłużej niż 36 miesięcy	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie <input type="checkbox"/> Nie dotyczy		
2.	Posiadanie formy prawnej działalności gospodarczej wg definicji podanej w §4 ust. 3 Zasad korzystania ze Wsparcia Startera	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie		
3.	Wniosek przygotowany w języku polskim lub angielskim z wypełnioną częścią Informacje Ogólne	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie		
4.	Zgodność zapotrzebowania z dostępnym Wsparciem	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie		
5.	Ogólna ocena pomysłu na biznes	<input type="checkbox"/> Pozytywna	<input type="checkbox"/> Negatywna		
6.	Spełnianie kryteriów, o których mowa w paragrafie 5 ust. 2 Zasad	Prowadzenie działalności z naruszeniem przepisów o nieuczciwej konkurencji	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie stwierdzono	
		Prowadzenie działalności z naruszeniem obowiązujących przepisów prawnych	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie stwierdzono	
		Zaleganie z opłatami za usługi wykonywane w ramach projektów i przedsięwzięć GFP	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie stwierdzono	
		Prowadzenie działalności gospodarczej zajmującej się produkcją lub handlem wyrobów alkoholowych, tytoniowych, substancji psychoaktywnych (tzw. dopalacze) i innych budzących wątpliwości natury etycznej	<input type="checkbox"/> Tak	<input type="checkbox"/> Nie stwierdzono	
Ocena łączna		<input type="checkbox"/> Tak		<input type="checkbox"/> Nie	
Uwagi ogólne:					

Imię i nazwisko osoby oceniającej Wniosek

Data

Podpis



Załącznik nr 3 - Karta Oceny Merytorycznej

Imię, nazwisko Klienta

Nazwa firmy (jeśli dotyczy)

I.p.	Kryteria Oceny	Max liczba punktów	Przyznana liczba punktów
1	Ogólna ocena szans na sukces rynkowy produktu/usługi	14	
2	Innowacyjność prowadzonego biznesu	12	
3	Klienci i rynek	8	
4	Sprzedaż	8	
5	Konkurencja	6	
6	Marketing	6	
7	Plany na przyszłość	6	
8	Zespół	10	
Suma punktów z Wniosku		70	0
1	Motywacja do prowadzenia własnej działalności	12	
2	Predyspozycje do prowadzenia działalności gospodarczej	12	
3	Wartość merytoryczna prezentacji	4	
4	Wartość marketingowa prezentacji	2	
Suma punktów z rozmowy kwalifikacyjnej		30	0
Suma punktów ogółem		100	0
Uwagi:			
Imię i nazwisko osoby oceniającej Wniosek			
Data			

Podpis