



STOWARZYSZENIE ORGANIZATORÓW
OŚRODKÓW INNOWACJI
I PRZEDSIĘBIORCZOŚCI W POLSCE

Załącznik 4 do Procedury przeprowadzania audytu
spełniania środowiskowych standardów działania IOB

INKUBATORY TECHNOLOGICZNE (IT)

Definicja

Inkubator technologiczny:

wyodrębniony organizacyjnie, oparty na nieruchomości podmiot prowadzący kompleksowy program obejmujący:

- wsparcie infrastrukturalne (dostęp do biur, laboratoriów, prototypowni itp.)
- doradztwo, szkolenia związane z rozwojem biznesu,
- działania networkingowe i budujące społeczność inkubowanych firm (realizowane stacjonarnie lub on-line),
- dostęp do know-how dla wybranych przedsięwzięć technologicznych, badań, zasobów finansowych i usług wsparcia technicznego

w jednym zintegrowanym procesie/programie. W wyjątkowych przypadkach program inkubacji może być realizowany z pominięciem komponentu infrastrukturalnego, przy zachowaniu pozostałych elementów procesu.

Misja inkubatora technologicznego:

Wspieranie początkowej fazy rozwoju firm wdrażających nowe technologie (w tym głównie start-upy deep-tech¹).

Podobnie jak w przypadku parków, za cechę inkubatorów technologicznych należy uznać: dysponowanie w dłuższym okresie (20-30 lat lub bezterminowo) nieruchomościami – w postaci gruntów i różnego typu zabudowań – wykorzystywanymi do realizacji ww. misji oraz,



- usługi biurowo-administracyjne,
- usługi wspierające biznes, np. doradztwo finansowe, marketingowe, prawne, organizacyjne i technologiczne,
- usługi mentoringowe, doradcze,
- wsparcie w dostępie do inwestorów i dostępie do partnerów biznesowych,
- wsparcie w nawiązywaniu kontaktów z instytucjami naukowymi i rozwiniętymi firmami technologicznymi,
- ocena przedsięwzięć innowacyjnych,
- pomoc w pozyskiwaniu zewnętrznych środków finansowych, w tym od inwestorów kapitałowych (BA², VC³).

Struktura świadczonych usług nie jest jedynym wyróżnikiem instytucji wsparcia. W przypadku inkubatora technologicznego istotny wyróżnik stanowi również grupa docelowa, do której kierują one swoje działania.

Standardy działania inkubatorów technologicznych

1. Standardy organizacyjno-prawne

Standardy organizacyjno-prawne odnoszą się do wymagań formalnych, które muszą być spełnione przez instytucje, aby mogły one funkcjonować zgodnie z obowiązującymi przepisami. Standardy te określają również podstawowe zagadnienia organizacyjne informujące o koncepcji działania ośrodków.

1.1. Potwierdzona dokumentami założycielskimi forma prawna działania.

Ośrodek zobowiązany jest do posiadania niezbędnej dokumentacji formalnej, dotyczącej rejestracji działalności odpowiadającej przyjętej formy prawnej – np. w postaci spółki akcyjnej, spółki z o.o., stowarzyszenia, fundacji, jednostki uczelnianej, jednostki budżetowej, jednostki samorządu terytorialnego.

1.2. Posiadanie niezbędnych dokumentów legislacyjnych, umożliwiających funkcjonowanie ośrodka.

Dotyczy to wszelkich niezbędnych dokumentów, które konstytuują ośrodek i umożliwiają prowadzenie działalności zgodnie ze statutem (zgody, pozwolenia, certyfikaty, porozumienia,

² *Business Angels* (BA) – Anioły Biznesu (AB): określenie to „odnosi się do osób fizycznych, dostarczających kapitałów udziałowych (lub zbliżonych) bezpośrednio do nowych (młodych) przedsiębiorstw o dużym potencjale wzrostu, z którymi łączy ich jedynie interes ekonomiczny”. Źródło: K.B. Matusiak (red.), *Innowacje i transfer...*, wyd. cyt., s. 17.

³ *Venture capital* (VC) – kapitał ryzyka: „jest to rodzaj finansowania o charakterze udziałowym (realizowanego głównie poprzez zakup akcji bądź udziałów spółki) średnio- lub długoterminowym – i przeznaczonego głównie dla małych i średnich przedsiębiorstw, nienotowanych na giełdzie papierów wartościowych, a posiadających znaczący potencjał szybkiego rozwoju”. Źródło: K.B. Matusiak (red.), *Innowacje i transfer...*, wyd. cyt., s. 320.



umowy). W tym przypadku spełnienie standardu należy rozpatrywać indywidualnie dla każdego ośrodka.

1.3. Posiadanie aktualnej strategii działania w formie dokumentu zatwierdzonego przez władze organizacji i jej realizowanie i monitorowanie.

Ośrodek powinien posiadać określone: wizję, misję, zakres działania oraz cele strategiczne i operacyjne, które powinny być okresowo weryfikowane, a jeśli zajdzie konieczność – aktualizowane. Wizja, misja i zakres działania powinny być powszechnie znane w organizacji, a wiedza o nich – ogólnie dostępna. Zakres działania ośrodka ma służyć realizacji misji. Strategia powinna określać główne cele i kierunki działania ośrodka oraz definiować wewnętrzną koncepcję instytucji: określać jej specjalizację, identyfikować klientów i partnerów biznesowych określać rodzaj komunikacji, stosowane dokumenty, drogę reklamacji itp., oraz uwzględniać uwarunkowania zewnętrzne funkcjonowania ośrodka.

1.4. Prowadzenie działalności zgodnie z zapisami aktów powołujących ośrodek do życia i jego aktualną strategią działania.

Ośrodek powinien funkcjonować zgodnie ze specyfiką i założeniami dotyczącymi jego działalności oraz przepisami prawa obowiązującymi w Polsce. Ośrodek opracował i wdrożył procedury RODO w zakresie ochrony danych osobowych pracowników i klientów.

1.5. Wywiązywanie się z obowiązków administracyjnych związanych z dokumentowaniem działalności ośrodka.

Zasadą w działalności ośrodka powinna być przejrzystość jego funkcjonowania, między innymi poprzez prowadzenie dokumentacji zgodnie z obowiązującymi dany podmiot przepisami, przedkładanie dokumentów określonych przez prawo i związanych ze specyfiką działalności (np. KRS, biuletyny informacyjne, sprawozdania finansowe i merytoryczne) w prawnie wyznaczonym czasie.

1.6. Prowadzenie dokumentacji kadrowej i finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Obowiązkiem zarządzających ośrodkiem jest dbanie o kompletność i prawidłowość dokumentacji pracowniczej, przestrzeganie Kodeksu pracy oraz zasad przygotowania i dokumentowania zdarzeń finansowych dotyczących działalności ośrodka.

1.7. Brak zaległości w regulowaniu zobowiązań publiczno-prawnych i innych przeterminowanych zobowiązań finansowych.

Dotyczy bieżącego regulowania należności z tytułu składek ubezpieczeniowych, zdrowotnych, zaliczek na podatek dochodowy oraz terminowego regulowania zobowiązań wobec swoich partnerów biznesowych. W sytuacji przeterminowanych zobowiązań finansowych ośrodek powinien uzgodnić z wierzycielami zasady spłaty wymaganych zobowiązań i się do tego stosować.



2. Standardy techniczne

Standardy techniczne opisują charakterystykę techniczną ośrodków z uwzględnieniem specyfiki ich działalności oraz wymogów prawnych.

2.1. Posiadanie lokalizacji adekwatnej do profilu i specjalizacji ośrodka.

Lokalizację należy dostosować odpowiednio do profilu i zakresu działania ośrodka. Kwestie, które powinny być rozważone przy wyborze lokalizacji, to np. warunki dojazdu, miejsca parkingowe, bliskość innych ośrodków lub instytucji⁴. Należy wziąć pod uwagę fakt, że nie ma jednoznacznego kryterium oceny tego standardu. To, czy lokalizacja jest dobra, czy zła, zawsze zależy od opinii lokatorów i klientów – którą można ustalić na podstawie przeprowadzonych badań, np. ankietowych.

2.2. Wielkość powierzchni użytkowych (opcjonalnie laboratoriów) i gruntów wyposażonych w niezbędne media i instalacje, zgodnie ze specjalizacją instytucji, powinna zapewniać wpływy z wynajmu w wysokości pokrywającej co najmniej bieżące koszty stałe ich funkcjonowania.

Wielkość powierzchni, którą dysponuje ośrodek, oraz podstawowe jej wyposażenie powinny być zgodne z profilem i kierunkami działania zapisanymi w strategii oraz pozwolić na efektywne realizowanie podejmowanych zadań oraz zapewniać samowystarczalność finansową ośrodka.

2.3. Posiadanie powierzchni użytkowej spełniającej normy BHP, przystosowanej do świadczenia doradztwa i organizacji szkoleń, w tym szkoleń z wykorzystaniem technologii multimedialnych.

Dotyczy to komputerów, laptopów i innych urządzeń elektronicznych z wykorzystaniem Internetu i innych urządzeń multimedialnych z wykorzystaniem Internetu.

2.4. Dysponowanie różnorodnymi narzędziami komunikacji.

Adekwatność wyposażenia ośrodka w narzędzia komunikacji jest zależna od zapotrzebowania jego klientów i charakteru prowadzonej działalności. Zawsze jednak powinny być one niezawodne. W standardzie powinien być dostęp do internetu, telefonu, stosowanie rozwiązań chmurowych do przechowywania danych. Ponadto aktywny profil na portalach społecznościowych i komunikatorach.

⁴ Zagadnienia związane z wyborem lokalizacji dla parków i inkubatorów zostały szerzej omówione w publikacjach: M. Mażewska, A. Rabeczenko i A. Tórz, *Organizacja i zarządzanie działalnością inkubatorów technologicznych*, PARP Warszawa 2011, s. 33; oraz K.B. Matusiak (red.), *Strategiczne obszary rozwoju parków technologicznych*, PARP Warszawa 2011, s. 89.



2.5 Posiadanie dostępu do baz danych dobranych zgodnie z profilem branżowym ośrodka i z potrzebami klientów.

Na zasoby bazodanowe powinny składać się bazy ogólnodostępne nieodpłatne, własne – tworzone w procesie świadczonych usług, jak i zakupione w celu zaspokajania potrzeb klientów.

2.6. Dostępność ośrodka dla osób niepełnosprawnych ruchowo.

2.7. Dysponowanie wspólnymi przestrzeniami dostępnymi dla lokatorów, zapleczem socjalnym dla pracowników i klientów ośrodka, zgodnie z normami BHP.

2.8. Umożliwienie lokatorom całodobowego dostępu do wynajmowanych pomieszczeń.

2.9. Zapewnienie ochrony budynku/ów oraz monitoringu obiektu/terenu.

2.10. Zapewnienie utrzymania czystości terenu i pomieszczeń użytkowanych wspólnie.

2.11. Zapewnienie utrzymania sprawności technicznej oraz konserwacji infrastruktury i wyposażenia.

3. Standardy zarządzania

Standardy zarządzania opisują zagadnienia związane z organizacją funkcjonowania ośrodka oraz dotyczą zarządzania personelem i kształtowania stosunków z podwykonawcami, dostawcami i osobami zatrudnianymi dorywczo. **W zakresie zarządzania ośrodkiem posiadanie Certyfikatu ISO, zgodnego z normą PN-EN ISO 9001:2009, lub innego równoważnego certyfikatu jest zalecane, ale nie stanowi wyłącznego i podstawowego warunku, potwierdzającego spełnianie standardów w tym zakresie.**

Organizacja

3.1. Posiadanie struktury organizacyjnej odpowiedniej do specyfiki działania ośrodka.

Struktura organizacyjna umożliwia efektywne prowadzenie planowanej działalności i realizację strategii ośrodka. Ośrodek powinien opracować i wdrożyć taką strukturę, która odpowiadałaby jego specyfice, koncepcji działania i posiadanemu potencjałowi.

3.2. Opracowanie koncepcji i realizacja planu promocji oraz informacji o osiągnięciach i potencjale ośrodka.

Ośrodek prowadzi zorganizowaną politykę promocyjną swoich usług i osiągnięć (np. podczas dni otwartych) oraz politykę informacyjną dla potencjalnych klientów oraz pracowników



ośrodka. Ośrodek powinien angażować się w działania prospołeczne w celu integracji ze społecznością lokalną.

3.3. Opracowanie i wdrożenie procedur kontroli wewnętrznej i ewaluacji działań ośrodka, systematyczna ich analiza oraz podejmowanie niezbędnych kroków w celu wyeliminowania słabości organizacyjnych.

Ośrodek tworzy własny system realizacji głównych celów jego działania oraz oceny jego skuteczności – uwzględniający zobowiązania podjęte wobec donatorów.

3.4. Określenie zasad i warunków współpracy z podwykonawcami oraz obsługą techniczną.

Warunki współpracy obejmują: zasady wyboru podwykonawców (w tym ekspertów i trenerów), formalizację współpracy, system rozliczeń i inne niezbędne kwestie, zapewniające współpracę opartą na przejrzystych zasadach. Szczególnie dotyczy to ośrodków, które nie podlegają ustawie Prawo zamówień publicznych.

Zarządzanie personelem⁵

3.5. Jednoznaczne określenie zadań i zakresów odpowiedzialności na poszczególnych stanowiskach oraz niezbędnych kompetencji pracowników do realizacji określonych zadań.

Ośrodek powinien posiadać szczegółowy opis stanowisk pracy oraz dysponować wykazem stanowisk pracy, wraz z opisem wymaganego wykształcenia, umiejętności i doświadczenia.

3.6. Opracowanie i wdrożenie systemu motywacyjnego, skłaniającego pracowników do wydajniejszej pracy, a określone grupy pracowników – także do kreatywności.

Ośrodek powinien zachęcać pracowników do ciągłego monitorowania otoczenia w celu diagnozowania nowych możliwości działania. Należy też ich motywować do generowania nowych pomysłów, przynoszących pozytywne zmiany i udoskonalenia, oraz premiować terminowe osiągnięcie efektów przez pracowników.

3.7. Opracowanie i wdrożenie planu ciągłego doskonalenia kompetencji pracowników.

Ośrodek powinien określić ścieżki awansu pracowników, dbać o ich ciągły rozwój, pomagać im w zdobywaniu nowej wiedzy i rozwoju umiejętności – poprzez np. organizację wyjazdów studyjnych, szkoleń, konferencji i warsztatów.

3.8. Prowadzenie marketingu wewnętrznego.

⁵ Bardziej rozbudowane wskazówki odnośnie do tych zagadnień można znaleźć w: M. Mażewska, *Budowa kompetencji kadr*, w: K.B. Matusiak (red.), *Strategiczne obszary...*, wyd. cyt., s. 53–61.



Ośrodek powinien identyfikować i zaspokajać potrzeby pracowników oraz posiadać i realizować plan budowy relacji z pracownikami – poprzez np. organizację pikników rodzinnych z okazji rocznicy powstania ośrodka – w celu większej identyfikacji pracowników z ich miejscem pracy. Mogą to być najprostsze działania ukierunkowane na utrzymanie dobrej atmosfery w zespole.

3.9. Dysponowanie kompetentnym personelem do pracy z klientami.

Poziom przygotowania merytorycznego i doświadczenia osób realizujących zadania merytoryczne powinien być szczególnie wnikliwie obserwowany i egzekwowany. W praktyce każdy ośrodek ma wypracowaną własną metodę weryfikacji kwalifikacji pracowników merytorycznych, niekiedy bardzo rozbudowaną.

3.10. Udział ekspertów i trenerów zewnętrznych w funkcjonowaniu ośrodka, np. poprzez ich aktywne uczestnictwo w gremiach doradczych, programowych i eksperckich.

Ośrodek powinien określić i wdrożyć zasady współpracy z ekspertami i trenerami zewnętrznymi, w celu zapewnienia pełnej kompetencji do świadczenia usług. Należy zapobiegać sytuacjom utraty potencjału wypracowanego w trakcie realizacji dotychczasowych projektów. W większości ośrodków stałe obsady etatowe są bardzo szczupłe. Szczególnie w dobie freelancerów i outsourcingu zagadnienie to nabiera istotnego znaczenia.

3.11. Monitorowanie jakości i skuteczności świadczonych usług.

Ośrodek dysponuje narzędziami i metodami analizy jakości pracy w odniesieniu do wszystkich osób zaangażowanych w realizację zadań merytorycznych oraz systemem pozwalającym na efektywne wykorzystanie pozyskiwanych informacji.

4. Standardy świadczenia usług

Standardy świadczenia usług określają aspekty dotyczące usług materialnych i niematerialnych oferowanych przez ośrodek.

Usługi materialne

4.1. Opracowanie i przestrzeganie procedur naboru lokatorów, pozwalających na realizację misji ośrodka.

Każdy ośrodek powinien przestrzegać swojego regulaminu, precyzyjnie określającego zasady udzielania wsparcia określonym przedsięwzięciom. Jest on podstawą aktywności ośrodka i powinien być respektowany, a w miarę zmieniających się uwarunkowań – także modyfikowany.



4.2. Oferowanie pomieszczeń dostosowanych do prowadzenia działalności biznesowej.

Budynki i grunty powinny mieć doprowadzone media – zgodnie z zapotrzebowaniem. Ośrodek ma możliwość dostosowania powierzchni do indywidualnych oczekiwań klientów, adekwatnie do aktualnych potrzeb lokatorów (np. elastycznego podejścia do wynajmu⁶). W pomieszczeniach biurowych wymogiem jest dostęp do szerokopasmowego Internetu, linii telefonicznej oraz opcjonalne wyposażenie w podstawowy sprzęt biurowy. W części produkcyjnej powinny być doprowadzone wszystkie niezbędne media.

4.3. Oferowanie wynajmu sal konferencyjnych i szkoleniowych oraz do spotkań biznesowych, wraz z urządzeniami technicznymi niezbędnymi do właściwej obsługi spotkań.

Takimi urządzeniami może być sprzęt do prezentacji, łącza *on-line*, sprzęt do wideokonferencji itp.

4.4. Oferowanie dostępu do własnych bądź zewnętrznych laboratoriów i jednostek badawczych.

Dostęp do zewnętrznych laboratoriów regulowany jest m.in. obowiązującymi regulaminami tych jednostek. Dla ośrodka istotna jest możliwość oferowania usług laboratoryjnych lub możliwość prowadzenia w nich badań przez firmy lokatorów. Wymaga to jednak formalizacji współpracy z jednostkami naukowymi. Wybór współpracujących jednostek naukowych powinien uwzględniać specjalizację ośrodka.

4.5. Zapewnienie obsługi recepcyjnej dla klientów inkubatora

Należy utrzymywać stały punkt dostępu dla klientów ośrodka, w postaci np. sekretariatu czy recepcji, funkcjonujących w pełnym wymiarze czasu pracy.

4.6. Ośrodek powinien posiadać opracowany i wdrożony regulamin ochrony własności intelektualnej.

Ośrodek powinien dysponować procedurami zapewniającymi ochronę prawną powstałych w Ośrodku lub przy jego współpracy wyników prac intelektualnych.

Usługi niematerialne

4.6. Realizacja programu inkubacji

Realizacja programu obejmującego:

- usługi biurowo-administracyjne,

⁶ Dostęp do stanowisk / pomieszczeń do pracy np. coworkingu (hot desk, zajmowanie wolnych miejsc), biur elastycznych (zajmowanie wolnych biur), spersonalizowane moduły, które można wynajmować na okresy krótsze, niż w klasycznych umowach najmu np. na miesiąc.



- usługi wspierające biznes, np. doradztwo finansowe, marketingowe, prawne, organizacyjne i technologiczne,
- usługi mentoringowe, doradcze,
- wsparcie w dostępie do inwestorów i dostępie do partnerów biznesowych,
- wsparcie w nawiązywaniu kontaktów z instytucjami naukowymi i rozwiniętymi firmami technologicznymi,
- ocenę przedsięwzięć innowacyjnych,
- pomoc w pozyskiwaniu zewnętrznych środków finansowych, w tym od inwestorów kapitałowych (BA, VC).

4.7. Wspieranie rozwoju firm lokatorów.

Ośrodek wspiera rozwój firm lokatorów m.in. poprzez organizację konferencji, szkoleń, warsztatów, giełd czy wyjazdów studyjnych.

4.8. Opracowanie i wdrażanie planu rozwoju networkingu wewnętrznego firm oraz wspieranie współpracy lokatorów.

Ośrodek powinien opracować plan rozwoju networkingu wewnętrznego, aby zachęcać lokatorów do współpracy – poprzez np. organizację giełd, formalnych i nieformalnych spotkań tematycznych, stymulowanie bezpośrednich kontaktów między firmami.

4.9. Stymulowanie i pomoc w nawiązywaniu współpracy z firmami z innych ośrodków.

Ośrodek powinien wspomóc swoich lokatorów w nawiązywaniu współpracy z firmami z innych ośrodków na gruncie polskim, jak i poprzez organizację wyjazdów studyjnych za granicę czy organizację giełd i konferencji otwartych dla firm z różnych ośrodków.

4.10. Stymulowanie firm będących lokatorami i pomoc przy ich wejściu na rynki zagraniczne.

Ośrodek powinien zachęcać i wspierać swoich lokatorów w zakresie wchodzenia na rynki zagraniczne – poprzez np. współpracę z ośrodkami zagranicznymi i pomoc w analizie rynku zagranicznego, ustaleniu procedur związanych z założeniem działalności w innym państwie, uzyskaniu pozwoleń związanych z wykonywaniem działalności poza obszarem Polski, w kwestiach rozliczeń międzynarodowych (podatki, VAT).

4.11. Opracowanie planu i budowa relacji ośrodka z lokatorami⁷.

Celem ośrodka jest dążenie do budowy dobrych relacji ze swoimi lokatorami – np. poprzez organizację pikników rodzinnych i angażowanie lokatorów w zewnętrzne inicjatywy ośrodka.

⁷ W prowadzeniu aktywności w tym zakresie pomocne mogą być wskazówki zawarte w publikacji: J. Adamska i J. Kotra, *Kreowanie środowiska innowacyjnego w parkach technologicznych*, PARP, Poznań- Gliwice 2011.



4.11. Prowadzenie monitoringu, zapewniającego identyfikację nowych potrzeb lokatorów i weryfikującego obecne, oraz odpowiadanie na to zapotrzebowanie.

Posiadanie wewnętrznego systemu monitoringu potrzeb i oceny zadowolenia klientów oraz prowadzenie cyklicznej ich analizy to jedne z głównych obowiązków zarządzających ośrodkiem.

5. Standardy współpracy z otoczeniem

Standardy współpracy z otoczeniem określają strategię tudzież plan networkingu i współpracy ośrodka z administracją publiczną, ośrodkami akademickimi i ośrodkami badawczymi, a także z organizacjami biznesu i innymi instytucjami około biznesowymi.

5.1. Opracowanie i realizacja planu networkingu w zakresie kontaktów zewnętrznych i współdziałania z otoczeniem.

Współpraca z otoczeniem wymaga opracowania i wdrożenia planu networkingu oraz współdziałania – stale lub okresowo – z instytucjami, będącymi partnerami ośrodka w realizacji jego zadań.

Z administracją publiczną

5.2. Podtrzymywanie współpracy z jednostkami administracji publicznej.

Ośrodek powinien angażować się w inicjatywy administracji publicznej na poziomie lokalnym i regionalnym w ramach swojego profilu działania (dotyczy między innymi konsorcjów projektowych). Ośrodek powinien stale monitorować rynek i systematycznie aktualizować informacje o działaniach partnerów i potencjalnych partnerów.

5.3. Formalizacja kontaktów.

Ośrodek dąży do podpisywania umowy regulującej każdą współpracę z administracją publiczną – niezależnie od tego, czy są to zlecenia, zamówienia publiczne czy okazjonalne porozumienia *ad hoc*. Umowa powinna jasno określać warunki współpracy oraz być podstawą do udokumentowania zaangażowania lub poniesionych kosztów. Powinna też precyzować poziom zaangażowania w inicjatywy lokalne.

Z ośrodkami akademickimi i ośrodkami badawczymi

5.4. Systematyczna aktualizacja informacji o działaniach ośrodków naukowych pod kątem możliwości nawiązania współpracy.

5.5. Formalizacja kontaktów.



Ośrodek powinien podpisywać umowy regulujące każdą współpracę z ośrodkami akademickimi i badawczymi, również okazjonalne porozumienia. Umowy powinny jasno precyzować warunki współpracy i być aktywne – tzn. określać minimalny stopień kooperacji⁸.

Z organizacjami biznesu i innymi instytucjami około biznesowymi

5.6. Systematyczna aktualizacja informacji o działaniach organizacji biznesu i innych instytucji okołobiznesowych, w celu zidentyfikowania możliwości nawiązania współpracy.

5.7. Formalizacja współpracy

Ośrodek podpisuje umowy regulujące każdą współpracę z organizacjami biznesu i innymi instytucjami około biznesowymi, również okazjonalne porozumienia. Umowy powinny jasno określać warunki i zakres współpracy

⁸ Szerzej na ten temat w: R. Barski i T. Cook, *Metodyka identyfikacji projektów do komercjalizacji na wyższych uczelniach*, PARP, Warszawa 2011, s. 19.



4.	Inkubator technologiczny	Wspieranie początkowej fazy rozwoju firm wdrażających nowe technologie.	<ol style="list-style-type: none">1. Liczba utworzonych startupów deep-tech.2. Liczba wyinkubowanych firm, które przekroczyły piąty rok życia⁹.3. Liczba startupów deep-tech w ogólnej liczbie lokatorów inkubatora w danym okresie, wraz z dynamiką zmian.4. Wzrost zatrudnienia i przychodów startupów deep-tech w inkubatorze¹⁰.5. Struktura i dynamika zmian przychodów ośrodka.	<ol style="list-style-type: none">1. Wartość usług sprzedanych¹¹ przez inkubator w stosunku do ogółu przychodów i dynamika zmian tego wskaźnika.2. Liczba innowacji wdrożonych przez firmy.3. Procent lokatorów, którzy po opuszczeniu inkubatora utrzymują z nim kontakt (mentoring w inkubatorze, udział w eventach, szkoleniach itd.).4. Poziom satysfakcji lokatorów z usług inkubatora.	
----	---------------------------------	---	--	--	--

Lista weryfikacyjna standardów działania inkubatorów technologicznych

Lp.	Standardy dla inkubatorów technologicznych	Spełnia	Spełnia częściowo	Nie spełnia	Uwagi
1. Standardy organizacyjno-prawne					
1.1.	<i>Potwierdzona dokumentami założycielskimi forma prawna działania.</i>				
1.2.	<i>Posiadanie niezbędnych dokumentów legislacyjnych, umożliwiających funkcjonowanie ośrodka.</i>				

⁹ Siedmioletni okres odnosi się do tych podmiotów, które w swoich regulaminach mają pięcioletni okres inkubacji.

¹⁰ Liczone procentowo dla każdej firmy od końca pierwszego roku istnienia do końca trzeciego roku i wyciągnięta z tego średnia.

¹¹ Usługi świadczone na zasadach komercyjnych – w tym czynsze i opłaty za usługi techniczne (bez usług dofinansowanych ze środków UE).



STOWARZYSZENIE ORGANIZATORÓW

OŚRODKÓW INNOWACJI

1.3. Posiadanie aktualnej strategii działania w formie dokumentu zatwierdzonego przez władze organizacji i jej realizowanie.

1.4. Prowadzenie działalności zgodnie z zapisami aktów powołujących ośrodki do życia i jego aktualną strategią działania.

1.5. Wywiązywanie się z obowiązków administracyjnych związanych z dokumentowaniem działalności ośrodka.

1.6. Prowadzenie dokumentacji kadrowej i finansowej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

1.7. Brak zaległości w regulowaniu zobowiązań publiczno-prawnych i innych przeterminowanych zobowiązań finansowych.

2. Standardy techniczne

2.1. Posiadanie lokalizacji adekwatnej do profilu i specjalizacji ośrodka.

2.2. Wielkość powierzchni użytkowych (opcjonalnie laboratoriów) i gruntów wyposażonych w niezbędne media i instalacje, zgodnie ze specjalizacją instytucji, powinna zapewniać wpływ w wynajmu w wysokości pokrywającej co najmniej bieżące koszty stałe ich funkcjonowania.

2.3. Posiadanie powierzchni użytkowej spełniającej normy BHP, przystosowanej do świadczenia doradztwa i organizacji szkoleń, w tym szkoleń z wykorzystaniem technologii multimedialnych.

2.4. Dysponowanie różnorodnymi narzędziami komunikacji.

2.5. Posiadanie dostępu do baz danych dobranych zgodnie z profilem branżowym ośrodka i z potrzebami klientów.

2.6. Dostępność ośrodka dla osób niepełnosprawnych ruchowo.

2.7. Dysponowanie wspólnymi przestrzeniami dostępnymi dla lokatorów, zapleczem socjalnym dla pracowników i klientów ośrodka, zgodnie z normami BHP.

2.8. Umożliwienie lokatorom całodobowego dostępu do wynajmowanych pomieszczeń.

2.9. Zapewnienie ochrony budynku/ów oraz monitoringu obiektu/terenu.

2.10. Zapewnienie utrzymania czystości terenu i pomieszczeń użytkowanych wspólnie.

2.11. Zapewnienie utrzymania sprawności technicznej oraz konserwacji infrastruktury i wyposażenia.



3. Standardy zarządzania

3.1.	<i>Posiadanie struktury organizacyjnej odpowiedniej do specyfiki działania ośrodka.</i>				
3.2.	<i>Opracowanie koncepcji i realizacja planu promocji oraz informacji o osiągnięciach i potencjale ośrodka.</i>				
3.3.	<i>Opracowanie i wdrożenie procedur kontroli wewnętrznej i ewaluacji działań ośrodka, systematyczna ich analiza oraz podejmowanie niezbędnych kroków w celu wyeliminowania słabości organizacyjnych.</i>				
3.4.	<i>Określenie zasad i warunków współpracy z podwykonawcami oraz obsługą techniczną.</i>				
3.5.	<i>Jednoznaczne określenie zadań i zakresów odpowiedzialności na poszczególnych stanowiskach oraz niezbędnych kompetencji pracowników do realizacji określonych zadań.</i>				
3.6.	<i>Opracowanie i wdrożenie systemu motywacyjnego, skłaniającego pracowników do wydajniejszej pracy, a określone grupy pracowników – także do kreatywności.</i>				
3.7.	<i>Opracowanie i wdrożenie planu ciągłego doskonalenia kompetencji pracowników.</i>				
3.8.	<i>Prowadzenie marketingu wewnętrznego.</i>				
3.9.	<i>Dysponowanie kompetentnym personelem do pracy z klientami.</i>				
3.10.	<i>Udział ekspertów i trenerów zewnętrznych w funkcjonowaniu ośrodka, np. poprzez ich aktywne uczestnictwo w gremiach doradczych, programowych i eksperckich.</i>				
3.11.	<i>Monitorowanie jakości i skuteczności świadczonych usług.</i>				

4. Standardy świadczenia usług

4.1.	<i>Opracowanie i przestrzeganie procedur naboru lokatorów, pozwalających na realizację misji ośrodka.</i>				
4.2.	<i>Oferowanie pomieszczeń dostosowanych do prowadzenia działalności biznesowej.</i>				
4.3.	<i>Oferowanie wynajmu sal konferencyjnych i szkoleniowych oraz do spotkań biznesowych, wraz z urządzeniami technicznymi niezbędnymi do właściwej obsługi spotkań.</i>				
4.4.	<i>Oferowanie dostępu do własnych bądź zewnętrznych laboratoriów i jednostek badawczych.</i>				



STOWARZYSZENIE ORGANIZATORÓW

OŚRODKÓW INNOWACJI

Zapewnienie obsługi recepcyjnej dla klientów inkubatora.

PRZEDSIĘBIORCZOŚCI W POLSCE

4.5.	Zapewnienie obsługi recepcyjnej dla klientów inkubatora.				
4.6.	Wspieranie rozwoju firm lokatorów.				
4.7.	Opracowanie i wdrażanie planu rozwoju networkingu wewnętrznego oraz wspieranie współpracy lokatorów.				
4.8.	Stymulowanie i pomoc w nawiązywaniu współpracy z firmami z innych ośrodków.				
4.9.	Stymulowanie firm będących lokatorami i pomoc przy ich wejściu na rynki zagraniczne.				
4.10.	Opracowanie planu i budowa relacji ośrodka z lokatorami.				
4.11.	Prowadzenie monitoringu, zapewniającego identyfikację nowych potrzeb lokatorów i weryfikującego obecne, oraz odpowiadanie na to zapotrzebowanie.				
5. Standardy współpracy z otoczeniem					
5.1.	Opracowanie i realizacja planu networkingu w zakresie kontaktów zewnętrznych i współdziałania z otoczeniem.				
5.2.	Podtrzymywanie współpracy z jednostkami administracji publicznej.				
5.3.	Formalizacja kontaktów z administracją publiczną.				
5.4.	Systematyczna aktualizacja informacji o działaniach ośrodków naukowych pod kątem możliwości nawiązania współpracy.				
5.5.	Formalizacja kontaktów z ośrodkami naukowymi.				
5.6.	Systematyczna aktualizacja informacji o działaniach organizacji biznesu i innych instytucji okołobiznesowych, w celu zidentyfikowania możliwości nawiązania współpracy.				
5.7.	Formalizacja współpracy z organizacjami biznesowymi i około biznesowymi.				