



Regulamin ramowy naboru, selekcji, realizacji i rozliczania prac przedwdrożeniowych w Zadaniu „Inkubator Rozwoju” projektu „Science4Business” – Nauka dla Biznesu” (FENG) (konsorcjum Impact BioMed)

Wersja 1.0 zatwierdzona dnia: 02.02.2026 r.

§ 1 Definicje

Użyte w niniejszym Regulaminie terminy oznaczają:

- 1) **STARTOVA** – STARTOVA UMK Spółka z o.o. z siedzibą w Toruniu – Lider Konsorcjum Impact BioMed.
- 2) **IGC PAN** – Instytut Genetyki Człowieka Polskiej Akademii Nauk.
- 3) **IMDiK PAN** – Instytut Medycyny Doświadczalnej i Klinicznej im. Mirosława Mossakowskiego Polskiej Akademii Nauk.
- 4) **IITD PAN** – Instytut Immunologii i Terapii Doświadczalnej im. Ludwika Hirszfelda Polskiej Akademii Nauk.
- 5) **Konsorcjum Impact BioMed** (w skrócie Konsorcjum) – Konsorcjum utworzone przez **Konsorcjantów**, którymi są podmioty wymienione w pkt 1–4, realizujące Zadanie nr 1 „Inkubator Rozwoju” w ramach projektu „Science4Business – Nauka dla Biznesu”.
- 6) **Projekt** – projekt pn. „Science4Business – Nauka dla Biznesu” – Zadanie nr 1 „Inkubator Rozwoju”, ustanowiony komunikatem Ministra Edukacji i Nauki z dnia 25 kwietnia 2024 r. o naborze Partnerów do realizacji Zadania nr 1 „Inkubator Rozwoju”, współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Działania 2.5 Programu Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki 2021–2027.
- 7) **Zadanie** – Zadanie nr 1 pn. „Inkubator Rozwoju” realizowane przez Konsorcjum Impact BioMed w ramach Projektu.
- 8) **Komitet Inwestycyjny/Rada Inwestycyjna** – organ decyzyjny powołany przez Konsorcjum Impact BioMed, składający się z 5 osób (w tym 1 ekspert naukowy, 1 ekspert branżowy/biznesowy oraz 1 ekspert z zakresu inwestycji/finansów), odpowiedzialny za ocenę i zatwierdzanie Wniosków projektowych do dofinansowania.



- 9) **Innowacja** – nowe lub znacząco ulepszone rozwiązanie (produkt, technologia, usługa lub proces), posiadające potencjał wdrożeniowy i rynkowy, powstałe w wyniku prac badawczo-rozwojowych.
- 10) **TRL – Technology Readiness Level (Poziom Gotowości Technologicznej)** – skala 1–9 określająca dojrzałość technologii (gdzie 1 oznacza podstawowe zasady zidentyfikowane, a 9 – system w pełni przetestowany i wdrożony w warunkach operacyjnych), zdefiniowana w Załączniku nr 8.
- 11) **BRL – Business Readiness Level (Poziom Gotowości Biznesowej/Wdrożeniowej)** – skala 1–9 określająca gotowość do komercyjnego wdrożenia rozwiązania (gdzie 1 oznacza wstępną koncepcję biznesową, a 9 – pełną gotowość rynkową, model biznesowy wdrożony i potwierdzony), zdefiniowana w Załączniku nr 8.
- 12) **KIS – Krajowe Inteligentne Specjalizacje** – priorytetowe obszary badawczo-rozwojowe i innowacyjne o szczególnym znaczeniu dla gospodarki, zdefiniowane przez Ministerstwo właściwe ds. rozwoju i zgodne z polityką innowacyjną UE, zdefiniowane w Załączniku nr 9.
- 13) **Wnioskodawca** – Wnioskodawcą może być indywidualny twórca/współtwórca wyników badań lub prac B+R, lub zespół badawczy składający się z twórców/współtwórców tych wyników (oraz ewentualnie innych członków zespołu, np. doktorantów czy pracowników technicznych). Wnioskodawca musi spełniać następujące warunki:
 - a) co najmniej jeden członek zespołu Wnioskodawcy (w tym obowiązkowo Główny Wykonawca Prac Przedwdrożeńowych) jest pracownikiem etatowym Konsorcjanta lub pracownikiem etatowym uczelni macierzystej Konsorcjanta (w przypadku spółki celowej)
 - b) Wnioskodawca posiada zgodę podmiotu posiadającego prawa do rezultatów badań naukowych lub prac rozwojowych zgłaszanych do wsparcia i złoży stosowne oświadczenie w tym zakresie.
- 14) **Główny Wykonawca Prac Przedwdrożeńowych** – główny realizator Prac przedwdrożeńowych w ramach danego Wniosku projektowego, wyznaczony spośród członków zespołu badawczego. Głównym Wykonawcą Prac Przedwdrożeńowych może być wyłącznie pracownik, o którym mowa w ust. 13 lit. a. Główny Wykonawca Prac Przedwdrożeńowych odpowiada za prawidłową realizację projektu, rozliczenie środków oraz kontakt z właściwym Konsorcjantem.
- 15) **Prace przedwdrożeńowe** – zaplanowane działania realizowane w ramach Wniosku projektowego, mające na celu podniesienie gotowości technologicznej (TRL) i/lub biznesowej (BRL) - zdefiniowanej w załączniku nr 8 - zgłoszonych wyników badań naukowych lub prac rozwojowych, tak aby umożliwić ich skuteczną komercjalizację. Prace przedwdrożeńowe mogą obejmować w szczególności prowadzenie badań przemysłowych i eksperymentalnych prac rozwojowych w odniesieniu do wyników badań o zidentyfikowanym potencjale komercyjnym, w tym:



- prace w zakresie podnoszenia gotowości technologicznej: stworzenie lub udoskonalenie (w tym design) prototypu, testy laboratoryjne, badania na zgodność z normą (certyfikacja), demonstracja w warunkach zbliżonych do rzeczywistych, dostosowanie wynalazku do potrzeb zainteresowanego nabywcy, rynku;

- prace w zakresie podnoszenia gotowości ekonomicznej: przygotowywanie projektów komercjalizacji wyselekcjonowanych wyników badań, zawierających – w zależności od potrzeb – takie elementy, jak np.: analiza potencjału rynkowego, analiza zastosowań technologii, analiza innowacyjności i korzyści ze stosowania technologii, analiza poziomu gotowości wdrożeniowej zgodna z BRL oraz TRL, analiza barier wejścia na rynek i rozwiązań konkurencyjnych, status własności intelektualnej, identyfikacja docelowych branż i potencjalnych nabywców technologii, wycena.

- 16) **Minigrant** – instrument wsparcia finansowego w ramach Projektu, stanowiący wyodrębniony budżet przeznaczony na realizację Prac przedwdrożeniowych dotyczących Innowacji zgłoszonej we Wniosku projektowym. Minigrant jest przyznawany Wnioskodawcy w wyniku Naboru i decyzji Komitetu Inwestycyjnego, a jego celem jest podniesienie gotowości technologicznej (TRL) i/lub biznesowej (BRL) rozwiązania w stopniu umożliwiającym jego skuteczną Komercjalizację. Minigrant realizowany jest w jednostce (u Konsorcjanta) przyznającej Minigrant, zgodnie z Regulaminem ramowym oraz właściwym Regulaminem szczegółowym, w szczególności poprzez finansowanie działań takich jak prace B+R ukierunkowane na prototypowanie i walidację, testy i demonstracje, analizy rynkowe i konkurencyjne, przygotowanie strategii komercjalizacji, działania w zakresie ochrony własności intelektualnej oraz inne czynności niezbędne do wdrożenia rynkowego.
- 17) **Regulamin ramowy** – niniejszy dokument wraz z wszystkimi załącznikami, zatwierdzony przez Konsorcjantów i obowiązujący we wszystkich Naborach organizowanych przez Konsorcjantów w ramach Projektu.
- 18) **Regulamin szczegółowy** – indywidualny Regulamin obowiązujący u poszczególnych Konsorcjantów i doprecyzowujący warunki organizowanych przez nich Naborów, zgodnie z ich szczególnymi wymogami.
- 19) **Nabór** – możliwość aplikowania o dofinansowanie Prac przedwdrożeniowych w ramach Konkursu, podana przez Konsorcjum w drodze **Ogłoszenia Naboru** (opublikowanego na Stronie internetowej Projektu oraz na stronie internetowej Konsorcjanta prowadzącego nabór).
- 20) **Komercjalizacja** – proces przekształcania wyników badań naukowych i prac rozwojowych w praktyczne zastosowania rynkowe w celu osiągnięcia korzyści majątkowych przez Konsorcjantów, w szczególności poprzez zawarcie umowy licencyjnej, sprzedaż praw, utworzenie spółki typu spin-off lub inną formę wdrożenia wyników.



- 21) **Wniosek projektowy (Wniosek)** – zestaw dokumentów aplikacyjnych przygotowanych przez Wnioskodawcę w celu uzyskania wsparcia na realizację Prac przedwdrożeniowych, obejmujący formularz wniosku wraz z wymaganymi załącznikami (m.in. harmonogram i kosztorys, oświadczenia, itp.), złożony zgodnie z wymaganiami niniejszego Regulaminu.
- 22) **Strona internetowa projektu** – strona internetowa Konsorcjum Impact BioMed, znajdująca się pod adresem: www.impactbiomed.pl.

§ 2 Postanowienia ogólne

- 1) Niniejszy Regulamin określa zasady i warunki uczestnictwa w Zadaniu „Inkubator Rozwoju”, w szczególności warunki naboru Wniosków projektowych, selekcji Minigrantów do dofinansowania oraz realizacji i rozliczania Prac przedwdrożeniowych przez Konsorcjum Impact BioMed. Regulamin wiąże wszystkich Konsorcjantów oraz Wnioskodawców Minigrantów realizowanych w jego ramach.
- 2) Głównym celem Zadania jest wsparcie procesu zarządzania wynikami badań naukowych i prac rozwojowych jednostek tworzących Konsorcjum Impact BioMed, a w przypadku spółek celowych również ich jednostek macierzystych (uczelni) w zakresie komercjalizacji. Realizacja Zadania ma przyczynić się do rozwoju i zwiększenia wartości rynkowej wyników B+R powstałych w Konsorcjum, promocji osiągnięć naukowych Konsorcjantów, zwiększenia ich wpływu na rozwój innowacyjności w sektorze bio-med, a także wzmocnienia współpracy między środowiskiem naukowym a otoczeniem gospodarczym.
- 3) Wsparcie udzielane w ramach Zadania ma charakter pomocy wewnętrznej (Minigranty) dla zespołów badawczych wywodzących się z jednostek Konsorcjantów, a w przypadku spółek celowych również ich jednostek macierzystych (uczelni). Wszelkie działania w Projekcie muszą być prowadzone zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, wytycznymi programowymi oraz wewnętrznymi regulacjami poszczególnych Konsorcjantów, a w szczególności:
 - a) Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021–2027 (dla Programu FENG),
 - b) zasadami realizacji projektów dofinansowanych ze środków UE określonymi przez właściwe instytucje (w tym zasadą równości szans i niedyskryminacji, zasadą równości kobiet i mężczyzn, zasadą dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasadą zrównoważonego rozwoju),



- c) warunkami konkursu Ministra Edukacji i Nauki z dnia 25.04.2024 r. na wybór Partnerów do realizacji Zadania nr 1 „Inkubator Rozwoju” w ramach projektu „Science4Business – Nauka dla Biznesu”,
 - d) postanowieniami Regulaminu Ramowego oraz Regulaminu Szczegółowego danego Konsorcjanta.
- 4) Wszelkie informacje przekazywane w ramach naboru i realizacji Prac przedwdrożeniowych (w tym treść złożonych Wniosków projektowych, dane o wynikach badań itp.) będą traktowane jako poufne i nie będą wykorzystywane poza Projektem bez zgody zainteresowanych stron. Osoby zaangażowane w ocenę Wniosków (eksperti, członkowie Komitetu Inwestycyjnego, personel Konsorcjantów) są zobowiązane do zachowania poufności.
- 5) Niniejszy Regulamin oraz informacje o ogłaszanych naborach Wniosków dostępne będą na stronie internetowej Konsorcjum, w siedzibach i na stronach internetowych Konsorcjantów. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie decyzje podejmuje Lider Konsorcjum w porozumieniu z pozostałymi Konsorcjantami, kierując się obowiązującymi przepisami i wytycznymi Programu FENG.

§ 3 Zakres i przeznaczenie wsparcia

- 1) W ramach Zadania „Inkubator Rozwoju” wsparciem mogą być objęte wyniki badań naukowych i prac B+R o potencjale rynkowym, które mogą podlegać procesowi komercjalizacji. Do wsparcia kwalifikują się w szczególności rezultaty prac badawczych z zakresu nauk medycznych, biologicznych, chemicznych, farmaceutycznych oraz dziedzin pokrewnych związanych tematycznie z profilem Konsorcjum Impact BioMed. Dopuszczone będą projekty wpisujące się w obszar ZDROWE SPOŁECZEŃSTWO Krajowych Inteligentnych Specjalizacji (KIS 1), w szczególności z dziedziny biotechnologii medycznej i farmacji, ochrony zdrowia, czy innych właściwych dla Konsorcjum, KIS 2 NOWOCZESNE ROLNICTWO, LEŚNICTWO I ŻYWNOŚĆ oraz KIS 3. ZRÓWNOWAŻONE (BIO)PRODUKTY, (BIO)PROCESY i ŚRODOWISKO (Załącznik nr 9).
- 2) **Warunki kwalifikowalności projektu do wsparcia:**
- a) Zgłaszane do wsparcia wyniki badań muszą być na etapie zapewniającym możliwość prowadzenia Prac przedwdrożeniowych – powinny charakteryzować się co najmniej wstępnym potwierdzeniem wykonalności (np. posiadanie wstępnego prototypu lub wyników eksperymentów potwierdzających podstawowe założenia, odpowiadające orientacyjnie min. TRL 3). Wyniki czysto teoretyczne, będące we wczesnej fazie podstawowych badań, które nie mają jeszcze zidentyfikowanego zastosowania, nie będą kwalifikować się do wsparcia;



- b) Wnioskodawca musi mieć uregulowany stan prawny zgłaszanego rozwiązania (wynalazku, technologii) – w szczególności mieć prawo do dysponowania wynikami w kontekście ich rozwoju i komercjalizacji (np. prawa autorskie, patentowe lub decyzję jednostki macierzystej o przeznaczeniu wyników do komercjalizacji). Na etapie składania Wniosku wymagane będzie oświadczenie o posiadaniu praw/zgód dotyczących wyników;
- c) Planowane Prace przedwdrożeniowe muszą wpisywać się w zakres działań kwalifikowanych określonych w niniejszym Regulaminie (zgodnie z definicją w §1 pkt 16) oraz przyczyniać się do zwiększenia poziomu TRL i/lub BRL danego rozwiązania;
- d) Wsparcie nie może dotyczyć prac/inwestycji już w pełni wdrożonych lub skomercjalizowanych ani finansować podstawowej działalności badawczej niezwiązanej z przygotowaniem do wdrożenia;
- e) Ten sam wynik badań nie może być równolegle finansowany ze środków innego, zewnętrznego programu grantowego na prace przedwdrożeniowe (zakaz podwójnego finansowania tych samych zadań). Wnioskodawca zobowiązany jest zadeklarować brak podwójnego finansowania oraz poinformować właściwego Konsorcjanta o ewentualnym pozyskaniu innego dofinansowania na ten sam cel w trakcie realizacji Prac przedwdrożeniowych.
- 3) **Przeznaczenie wsparcia:** Środki finansowe udzielane w ramach Zadania służą pokryciu kosztów realizacji Prac przedwdrożeniowych, o których mowa w ust. 1 i 2. Dofinansowanie może być przeznaczone w szczególności na wydatki wymienione poniżej, przy czym każdy z Konsorcjantów może określić w regulaminie szczegółowym indywidualny katalog wydatków kwalifikowanych:
- a) W ramach kosztów bezpośrednich rozliczanych po kosztach rzeczywistych:
- wydatki na zakup środków trwałych dokonywanych za zgodą wyznaczonego podmiotu Konsorcjanta; zakupy środków trwałych nie mogą sumarycznie przekraczać 10% wydatków bezpośrednich u danego Konsorcjanta
 - wydatki na zakup/wynajem wyposażenia innego niż środki trwałe,
 - wydatki na usługi informatyczne i oprogramowanie, w tym np. zakup licencji,
 - wydatki na zakup materiałów i surowców oraz usług technicznych (usługi związane z prototypowaniem lub weryfikacją opracowanego rozwiązania, transport i usługi kurierskie i inne usługi nieposiadające pierwiastka/charakteru twórczego),
 - usługi badawcze, doradcze, ekonomiczne i prawne, marketingowe ekspertyzy, opracowania, wyceny, analizy i raporty niezbędne do prawidłowej realizacji Prac przedwdrożeniowych,
 - opracowania, wydawnictwa oraz dostęp do zbiorów informacji, np. baz danych, niezbędne do realizacji Prac przedwdrożeniowych,



- wydatki związane z obsługą prawną i spełnieniem wymogów formalnych przy założeniu firm odpryskowych typu spin-off lub spin-out zakładanych przez pracowników,
- wydatki na ochronę patentową wyników zrealizowanych prac B+R wraz z opłatami za zgłoszenia patentowe (krajowe i zagraniczne), ochronę know-how oraz doradztwo w zakresie ochrony własności intelektualnej.

b) W ramach kosztów bezpośrednich rozliczanych w oparciu o stawki jednostkowe:

- wynagrodzenia osób zaangażowanych bezpośrednio w realizację prac przedwdrożeniowych, rozumiane jako zatrudnienie etatowe.
- krajowe i zagraniczne podróże służbowe osób zaangażowanych w realizację prac przedwdrożeniowych – wydzielono 4 kategorie: Polska (PL), Europa (EU), przy czym Europa obejmuje cały kontynent, a nie tylko kraje należące do UE, Stany Zjednoczone Ameryki (US) oraz świat (WR), czyli pozostały obszar, który nie obejmuje obszaru PL, EU, US (do obszaru WR włączono turecki Sztambuł metropolie geograficznie położoną na dwóch kontynentach oraz resztę Turcji). Aktualizację stawek jednostkowych można przeprowadzić każdego roku kalendarzowego. Wysokość stawki dla poszczególnych regionów przedstawia poniższa tabela:

Obszar	Stawki jednostkowe (w PLN)
PL	1 131,00
EU	5 114,00
US	10 394,00
WR	8 103,00

4) Wszystkie wydatki muszą być uzasadnione w kontekście celów Prac przedwdrożeniowych i zgodne z limitami wysokości dla poszczególnych kategorii kosztów przewidzianych w Projekcie przez poszczególnych Konsorcjantów (patrz: Regulaminy Szczegółowe Konsorcjantów). Niedozwolone jest finansowanie wydatków nie związanych bezpośrednio z realizacją Minigrantu (np. koszty czysto administracyjne, ogólne koszty utrzymania jednostki, inwestycje budowlane, aparatura niezwiązana z Minigrantem). Nie dopuszcza się przesuwania środków pomiędzy kategoriami rozliczanymi metodami uproszczonymi (stawki godzinowe) a innymi kategoriami kosztów.



- 5) **Maksymalna wysokość Minigrantu przeznaczanego** na realizację Prac przedwdrożeniowych wynosi 400 000,00 zł (czterysta tysięcy złotych), przy czym każdy Konsorcjant może określić w Regulaminie szczegółowym indywidualne progi finansowania dla pojedynczego Wniosku / Zgłoszenia. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek Wnioskodawcy i za zgodą Konsorcjum oraz Komitetu Inwestycyjnego, wysokość dofinansowania dla pojedynczego Minigrantu może zostać zwiększona (np. gdy Minigrant charakteryzuje się szczególnie wysokim potencjałem wdrożeniowym lub wymaga kosztownych badań). Decyzja o zwiększeniu budżetu jest podejmowana indywidualnie, z uwzględnieniem dostępności środków w Projekcie.
- 6) **Łączna pula środków** przeznaczona na dofinansowanie Prac przedwdrożeniowych w konsorcjum Impact BioMed zostanie określona w ogłoszeniu o naborze (lub kolejnych naborach) i wynika z podziału budżetu przyznanego Konsorcjum w umowie o dofinansowanie Projektu. Konsorcjum zastrzega sobie możliwość niewykorzystania całości puli środków w ramach jednego naboru oraz przeprowadzenia kolejnych naborów uzupełniających, o ile pozwoli na to harmonogram Projektu i dostępne finansowanie.

§ 4 Ścieżki naboru projektów (ścieżka A i ścieżka B)

- 1) **Ścieżka A – Konkurs otwarty:** podstawowym trybem wyboru projektów do dofinansowania jest konkurs ogłaszany publicznie przez Konsorcjum (ścieżka A). Konkurs polega na jednorazowym naborze Wniosków w określonym terminie (lub cyklicznych naborach, np. raz do roku lub co pół roku, w zależności od decyzji Konsorcjum) oraz ich konkurencyjnej ocenie według ustalonych kryteriów. Terminy naboru, tematyka (jeśli ograniczona), dostępna alokacja środków oraz szczegółowe wymagania konkursowe są podawane do wiadomości w ogłoszeniu o konkursie publikowanym na stronach Konsorcjantów i rozesłanym do uprawnionych jednostek. Ścieżka A jest dostępna dla wszystkich uprawnionych Wnioskodawców którzy uzyskali potwierdzenie we wniosku z CTT/Spółki Celowej Konsorcjanta lub jednostki macierzystej, że proponowany Minigrant ma istotny potencjał komercjalizacyjny i jest gotowy do realizacji oraz spełniający kryteria niniejszego Regulaminu, a Wniosek został złożony w wymaganym terminie.
- 2) **Ścieżka B – Tryb ciągły poprzez CTT/Spółkę Celową:** uzupełniającym trybem zgłaszania Minigrantów jest ścieżka B, realizowana poza głównym konkursem. W ramach ścieżki B propozycje Minigrantów mogą być zgłaszane **w trybie ciągłym** za pośrednictwem Centrum Transferu Technologii, Spółki Celowej danego Konsorcjanta lub przez Konsorcjanta w drodze mapowania potencjału komercjalizacyjnego w jej jednostce macierzystej. Oznacza to, że jeśli w trakcie trwania Projektu zidentyfikowane zostaną obiecujące wyniki badań o potencjale wdrożeniowym (np. odkrycia, które pojawiły się po zakończeniu naboru konkursowego lub wymagające pilnego wsparcia ze względu na zainteresowanie



inwestora czy z innego powodu nie wymagające zwłoki), to odpowiednio: pracownik CTT lub upoważniony przedstawiciel Spółki Celowej Konsorcjanta może pomóc zespołowi badawczemu w przygotowaniu Wniosku projektowego poza regularnym konkursem. Wnioskodawca składa tak przygotowany Wniosek bezpośrednio do Komitetu Inwestycyjnego za pośrednictwem wyznaczonego kanału, niezależnie od harmonogramu konkursu.

- 3) Obie ścieżki wymagają, aby zgłoszenie Minigrantu było przygotowane we współpracy z właściwym CTT/Spółką Celową Konsorcjanta bądź jednostki macierzystej Konsorcjanta, potwierdzającą, że proponowane we Wniosku Prace przedwdrożeniowe mają istotny potencjał komercjalizacyjny i są gotowe do realizacji. Minigranty zgłoszone ścieżką B będą podlegały ocenie merytorycznej w trybie ciągłym – Komitet Inwestycyjny rozpatrzy każdy taki Wniosek na najbliższym posiedzeniu (lub w trybie obiegowym, jeśli nie przewidziano szybkiego posiedzenia), z zastrzeżeniem dostępności środków finansowych. Ścieżka B stanowi odstępstwo od trybu konkursowego i może być wykorzystywana w wyjątkowych sytuacjach; zasadą pozostaje wyłanianie projektów poprzez konkurs (ścieżka A).
- 4) **Wymagania i różnice proceduralne:** Wnioski składane w ramach obu ścieżek podlegają takim samym kryteriom formalnym i merytorycznym oceny (zgodnie z §7). Różnice dotyczą trybu zgłoszenia i terminu oceny:
 - a) Wnioski w ścieżce A są oceniane zbiorczo po zakończeniu ogłoszonego naboru konkursowego, według ustalonego harmonogramu (sekcja §5 poniżej).
 - b) Wnioski w ścieżce B są oceniane indywidualnie w najkrótszym możliwym terminie po ich złożeniu. W przypadku dużej liczby zgłoszeń pozakonkursowych Konsorcjum może zdecydować o utworzeniu dodatkowej puli lub odroczeniu oceny do następnego planowanego naboru – o czym Wnioskodawca zostanie poinformowany.
 - c) Zarówno w ścieżce A, jak i B, decyzję o przyznaniu dofinansowania podejmuje Komitet Inwestycyjny. W ścieżce A decyzje zapadają po porównaniu wszystkich złożonych Wniosków (ranking Minigrantów), natomiast w ścieżce B każdy Minigrant oceniany jest indywidualnie i decyzja zapada na bieżąco (przy czym Komitet może uzależnić przyznanie środków od niewykorzystania budżetu konkursu lub innych czynników finansowych).
- 5) Informacja o dostępności ścieżki B (trybu ciągłego) oraz dane kontaktowe do zgłaszania propozycji tą ścieżką zostaną udostępnione przez poszczególnych Konsorcjantów:
dla STARTOVA UMK – s4b@startova.pl
dla IGC PAN – ctt@igcz.poznan.pl



dla IMDiK PAN – S4B@imdik.pan.pl

dla IITD PAN – s4b@hirszfeld.pl

Wszelkie zgłoszenia będą następnie przekazywane do oceny Komitetu Inwestycyjnego.

§ 5 Nabór i składanie Wniosków

- 1) **Ogłoszenie naboru (ścieżka A):** Każdy konkurs w ramach ścieżki A zostanie ogłoszony z odpowiednim wyprzedzeniem (min. 14 dni przed rozpoczęciem przyjmowania Wniosków). Ogłoszenie zawiera w szczególności: terminy otwarcia i zamknięcia naboru, pulę dostępnych środków, ewentualne tematy priorytetowe lub ograniczenia tematyczne, wykaz dokumentów wymaganych od Wnioskodawców, sposób i miejsce składania Wniosków, a także dane kontaktowe do osób udzielających informacji (brokerów technologii, Koordynatorów/Kierowników Projektu). Informacja o naborze publikowana jest na stronie internetowej Konsorcjum, stronach internetowych Konsorcjantów, mediach społecznościowych Konsorcjum, mediach społecznościowych Konsorcjantów oraz rozsyłana wewnętrznie (np. e-mailowo) do potencjalnych zainteresowanych.

Ogłoszenie Naboru powinno zawierać:

- a) zasady prowadzenia naboru, w tym termin i formę składania Wniosków oraz przewidywany termin rozstrzygnięcia Konkursu,
 - b) wysokość środków finansowych przeznaczonych na finansowanie Wniosków w Konkursie,
 - c) warunki wystąpienia z Wnioskiem, w tym maksymalną kwotę finansowania oraz dodatkowe wymogi dotyczące udziału w naborze,
 - d) kryteria oceny Wniosków,
 - e) warunki realizacji finansowanych prac przedwdrożeniowych, w tym oczekiwany termin ich zakończenia oraz dodatkowe warunki lub wymogi dotyczące ponoszenia kosztów;
 - f) warunki współpracy przy realizacji Projektu.
- 2) **Przyjmowanie Wniosków:** Wniosek projektowy należy złożyć w formie elektronicznej poprzez wypełnienie formularza aplikacyjnego dostępnego na stronie internetowej wskazanej w ogłoszeniu o naborze wraz z kompletem dokumentów wymaganych do przesłania wraz z Wnioskiem projektowym.
 - 3) Dopuszcza się złożenie **jednego Wniosku przez każdego Wnioskującego** (formularz wraz z załącznikami) w wymaganym terminie. Za datę złożenia Wniosku uznaje się datę wpływu wersji elektronicznej (szczegóły w ogłoszeniu konkursu). Wnioski



złożone po upływie terminu naboru nie będą rozpatrywane (chyba że dotyczy to ścieżki B, gdzie tryb jest ciągły).

- 4) **Zawartość Wniosku:** Wniosek projektowy powinien być przygotowany na obowiązującym formularzu (zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu). Do Wniosku należy dołączyć również następujące załączniki (o ile dotyczą):
 - a) **Załącznik nr 5 Oświadczenia Wnioskodawcy;**
 - b) **Załącznik nr 11 Oświadczenie o statusie praw własności intelektualnej (do wypełnienia przy współpracy z właściwym CTT/Spółką Celową);**
 - c) **List intencyjny od przedsiębiorstwa** lub innego interesariusza – jeśli firma zewnętrzna wyraziła zainteresowanie wynikami lub współpracą przy wdrożeniu (nieobowiązkowe);
 - d) **Inne dokumenty uzupełniające**, które zdaniem Wnioskodawcy mogą wzmocnić aplikację (np. szkice/rysunki prototypu, wyniki badań wstępnych, publikacje, patent zgłoszony – streszczenie, itp.).
- 5) **Termin naboru (ścieżka A):** Nabór Wniosków w konkursie ścieżki A trwa co do zasady **nie krócej niż 21 dni kalendarzowych i nie dłużej niż 60 dni kalendarzowych**, licząc od daty rozpoczęcia przyjmowania zgłoszeń podanej w ogłoszeniu. Dokładny termin końcowy (data i godzina) przyjmowania Wniosków zostanie wskazany w Ogłoszeniu Naboru. Wnioski złożone po tym terminie nie będą rozpatrywane, chyba że opóźnienie nastąpiło z przyczyn leżących po stronie Konsorcjum (np. awaria systemu elektronicznego – wówczas informacja o przedłużeniu naboru zostanie ogłoszona).
- 6) **Potwierdzenie złożenia:** Wnioskodawcy, którzy złożą Wniosek, otrzymają potwierdzenie jego przyjęcia (np. e-mail zwrotny potwierdzający wpływ zgłoszenia). Brak potwierdzenia w ciągu 2 dni roboczych od przesłania Wniosku elektronicznie powinien skłonić Wnioskodawcę do kontaktu z właściwym Konsorcjantem w celu wyjaśnienia czy zgłoszenie dotarło prawidłowo.

§ 6 Ocena formalna Wniosków

- 1) **Weryfikacja formalna:** Po zamknięciu naboru (ścieżka A) lub po wpłygnięciu Wniosku (ścieżka B), dokonywana jest ocena formalna wszystkich zgłoszeń. Ocena formalna jest przeprowadzana przez zewnętrzny **Zespół oceny formalnej** według jednolitych kryteriów. Na etapie oceny formalnej sprawdzane będzie przede wszystkim:
 - a) złożenie Wniosku na obowiązującym formularzu i poprawne wypełnienie wszystkich wymaganych pól;



- b) kompletność dokumentacji (czy dołączono wszystkie wymagane załączniki i oświadczenia);
 - c) terminowość złożenia (czy Wniosek wpłynął w wyznaczonym terminie naboru bądź – dla ścieżki B – że został zgłoszony przed upływem wewnętrznych terminów określonych przez konsorcjum, jeśli takie obowiązują);
 - d) złożenie Wniosku we właściwy sposób i miejscu (czy dotarł na prawidłowy adres e-mail);
 - e) zgodność podpisów i uprawnień osób podpisujących Wniosek – tj. czy Wniosek został podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym przez Głównego Wykonawcę Prac Przedwdrożeniowych oraz, jeśli wymagane, przez upoważnionego przedstawiciela jednostki (np. dziekana, dyrektora instytutu) zgodnie z wewnętrznymi regulacjami (patrz szczegółowe regulaminy poszczególnych Konsorcjantów);
 - f) kwalifikowalność Wnioskodawcy i Minigrantu – wstępne potwierdzenie, że Wnioskodawca spełnia kryteria uczestnictwa (np. jest pracownikiem Konsorcjanta lub ma wymaganą zgodę, jak określono w §3 ust. 2) oraz że zakres planowanych prac mieści się w katalogu Prac przedwdrożeniowych określonym w §1 ust. 15 i §3 ust. 3 i nie wpisuje się w katalog działalności wykluczonej (patrz Załącznik nr 12).
- 2) **Wezwanie do uzupełnienia/poprawy:** W przypadku stwierdzenia uchybień formalnych lub braków podlegających uzupełnieniu (np. brak podpisu, brak załącznika, drobne, oczywiste omyłki), Konsorcjant może wezwać Wnioskodawcę do uzupełnienia lub poprawy Wniosku w wyznaczonym terminie (nie krótszym niż 3 dni robocze). Wezwanie nastąpi drogą mailową na adres wskazany we Wniosku. Brak uzupełnienia braków formalnych w terminie lub stwierdzenie istotnych nieusuwalnych braków (np. nieuprawniony Wnioskodawca, złożenie Wniosku na niewłaściwym formularzu niezgodnym z wymaganiami) skutkować będzie **odrzuconiem Wniosku z przyczyn formalnych**. O odrzuceniu formalnym Wnioskodawca zostanie poinformowany pisemnie.
- 3) **Dopuszczenie do oceny merytorycznej:** Wnioski, które pozytywnie przejdą weryfikację formalną (lub zostały pomyślnie uzupełnione zgodnie z ust. 2), zostają zakwalifikowane do kolejnego etapu – oceny merytorycznej. Lista Wniosków dopuszczonych do oceny merytorycznej może zostać ogłoszona publicznie (np. na stronie internetowej Konsorcjum, z podaniem tytułów projektów i nazwisk Głównych Wykonawców Prac przedwdrożeniowych) – chyba że zastrzeżono inaczej w ogłoszeniu konkursu. Wnioskodawcy, których Wnioski zostały odrzucone na etapie formalnym, otrzymają informację o powodach odrzucenia.



- 4) **Zasady poufności i bezstronności:** Przy ocenie obowiązują zasady bezstronności – osoby dokonujące oceny podpisują oświadczenia o braku konfliktu interesów (nie mogą oceniać Wniosków swoich macierzystych jednostek ani Wniosków, w których realizację byłyby potencjalnie zaangażowane). W przypadku wystąpienia konfliktu interesów, Lider Konsorcjum wyznacza inną osobę do weryfikacji danego Wniosku. Proces oceny odbywa się z zachowaniem poufności treści Wniosków (zgodnie z §2 ust. 4).

§ 7 Ocena merytoryczna i finansowa Wniosków

- 1) **Skład Komitetu Inwestycyjnego:** Ocena merytoryczna Wniosków przeprowadzana jest przez **Komitet Inwestycyjny** przy wsparciu wyznaczonych **ekspertów merytorycznych** (jeśli Komitet postanowi zasięgnąć opinii dodatkowych recenzentów zewnętrznych dla określonej tematyki). Komitet Inwestycyjny ocenia Wnioski na posiedzeniu lub w trybie obiegowym, na podstawie dokumentacji aplikacyjnej oraz ewentualnych prezentacji Wnioskodawców (zob. ust. 5 poniżej).
- 2) **Kryteria oceny merytorycznej:** Każdy Wniosek dopuszczony do oceny merytorycznej podlega ocenie punktowej w następujących obszarach (kryteriach):
 - a) **Potencjał naukowo-technologiczny rozwiązania** – stopień zaawansowania prac badawczych i poziom gotowości technologicznej (TRL) na moment zgłoszenia oraz ocena zasadności planowanych działań B+R. Czy dotychczasowe wyniki potwierdzają wykonalność założeń? Czy plan prac jest ambitny, ale realistyczny naukowo?
 - b) **Innowacyjność i przewaga konkurencyjna** – nowatorski charakter rozwiązania na tle istniejących technologii oraz potencjalna przewaga nad obecnymi produktami/usługami. Czy projekt stanowi znaczącą innowację?
 - c) **Możliwość osiągnięcia zakładanych celów w deklarowanym czasie** – ocena ryzyka i wykonalności planu. Czy harmonogram (do 18 miesięcy) jest realny? Czy zespół zidentyfikował kluczowe ryzyka i ma plan ich mitygacji?
 - d) **Kompetencje zespołu badawczego** – doświadczenie i kwalifikacje członków zespołu, adekwatne do realizacji Minigrantu. Czy zespół dysponuje wiedzą i zasobami potrzebnymi do wykonania proponowanych prac? (Mile widziane zaangażowanie młodych naukowców: studentów/doktorantów, choć nie jest to warunek obowiązkowy.)
 - e) **Plan komercjalizacji i współpraca z otoczeniem gospodarczym** – ocena stopnia przygotowania do wdrożenia: czy Wnioskodawca przemyślał ścieżkę komercjalizacji (np. czy planuje licencję, utworzenie spółki spin-off, sprzedaż patentu)? Czy nawiązano już kontakty z potencjalnymi odbiorcami/inwestorami (np. listy intencyjne)? Czy przewidziano udział partnera biznesowego w projekcie lub konsultacje z nim?



- f) **Wpływ na rozwój gospodarczy i zgodność z priorytetami** – potencjalny wpływ wdrożenia rozwiązania na gospodarkę i społeczeństwo (np. poprawa jakości życia, konkurencyjność branży, nowe miejsca pracy). Ocena zgodności tematyki projektu z krajowymi inteligentnymi specjalizacjami (KIS) oraz priorytetami Programu FENG.
- g) **Zgodność z politykami horyzontalnymi UE** – czy projekt jest realizowany w sposób zrównoważony i etyczny:
- h) **Zgodność z zasadą równości szans i niedyskryminacji**, w tym równości płci oraz dostępności (czy zapewniono równy dostęp do udziału w projekcie, np. brak dyskryminujących kryteriów w doborze zespołu, a wyniki projektu potencjalnie służą także osobom z niepełnosprawnościami?);
- i) **Zgodność z zasadą zrównoważonego rozwoju**, w szczególności czy projekt wpisuje się w ideę **zielonych innowacji** lub przewiduje działania ograniczające negatywny wpływ na środowisko (np. wykorzystanie ekologicznych materiałów, przyczynianie się do oszczędności energii itp.) oraz czy realizacja projektu uwzględnia **zasadę DNSH** („nie czyni poważnej szkody” środowisku). **Preferowane będą projekty o charakterze ekoinnowacji**, tj. takie, które przyczyniają się do ochrony środowiska lub wprost realizowane są zgodnie z co najmniej dwiema zasadami **6R** (np. **odmów (refuse), ogranicz (reduce), użyj ponownie (reuse), naprawiaj (repair/recover), recyklinguj (recycle), przemysli (rethink)**), opisane w Załączniku nr 10.
- j) **Zasadność i efektywność planowanych wydatków** – ocena budżetu Minigrantu: czy koszty zostały oszacowane prawidłowo i realistycznie? Czy poszczególne pozycje kosztowe są niezbędne do realizacji zadań? Czy plan wydatków jest efektywny (maksymalny efekt w stosunku do nakładów)? Czy wynagrodzenia mieszczą się w przewidzianych limitach godzin i stawek?
- k) **Trwałość i kontynuacja** – ocena planów dotyczących dalszych kroków po zakończeniu Prac przedwdrożeniowych. Czy Wnioskodawca przewiduje kontynuację działań (np. pozyskanie inwestora, wdrożenie przemysłowe, udział w kolejnych programach akceleryacyjnych)? Czy rezultat Minigrantu ma szansę być wdrożony komercyjnie w ciągu 2-3 lat od zakończenia Prac przedwdrożeniowych lub uzyskać dalsze finansowanie poprzez podniesienie TRL?
- 3) **Punktacja**: Każdy z członków Komitetu Inwestycyjnego przyznaje punkty za poszczególne kryteria określone w ust. 2. Maksymalna łączna liczba punktów od jednego oceniającego wynosi **100 punktów** (suma ocen cząstkowych z ww. kryteriów). Szczegółowa waga poszczególnych kryteriów oraz skalę ocen mogą zostać określone w karcie oceny (Załącznik nr 2 – Karta oceny merytorycznej). Punktacja może np. przewidywać maksymalnie: 15 pkt za kryt. 1, 10 pkt za kryt. 2, 10 pkt za kryt. 3, 10 pkt za kryt. 4, 15 pkt za kryt. 5, 10 pkt za kryt. 6, 10 pkt za kryt.



7, 10 pkt za kryt. 8, 10 pkt za kryt. 9 (łącznie 100). Ostateczny schemat punktacji zostanie zatwierdzony przez Komitet przed rozpoczęciem oceny. Ocena końcowa Wniosku to średnia arytmetyczna łącznej liczby punktów przyznanych przez wszystkich członków Komitetu Inwestycyjnego.

- 4) **Ranking Wniosków (ścieżka A):** Na podstawie średnich ocen, **Zespół oceny formalnej** sporządza **listę rankingową** Wniosków od najwyższej do najniższej ocenionych. Do dofinansowania mogą zostać rekomendowane te Minigranty, które:
 - a) uzyskały co najmniej minimalną wymaganą liczbę punktów (60/100 punktów);
 - b) mieszczą się w dostępnej alokacji budżetowej przewidzianej na konkurs (pula środków).
- 5) Komitet Inwestycyjny, kierując się kolejnością na liście rankingowej, wybiera Minigranty do dofinansowania aż do wyczerpania puli środków. Może jednak podjąć decyzję o nieprzyznaniu wszystkich środków od razu (np. jeśli uzna, że tylko część Wniosków prezentuje wystarczającą jakość, lub chce zachować rezerwę budżetową na kolejny nabór). Wnioski, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, lecz nie otrzymały finansowania z powodu wyczerpania budżetu, mogą zostać wpisane na **listę rezerwową**. W przypadku zwolnienia się środków (np. gdy wybrany Minigrant nie dojdzie do skutku, lub zostanie obniżony budżet innego Minigrantu) – finansowanie może zostać przyznane projektowi z listy rezerwowej, zgodnie z kolejnością.
- 6) **Prezentacje przed Komitetem Inwestycyjnym:** Komitet może zdecydować o organizacji posiedzenia, podczas którego Wnioskodawcy najwyższej ocenionych Wniosków zaprezentują osobiście (lub online) swoje pomysły. Prezentacje takie (trwające np. 10–15 minut + pytania) pozwolą Komitetowi lepiej poznać Minigrant, ocenić zaangażowanie zespołu i wyjaśnić ewentualne wątpliwości przed podjęciem decyzji. Informacja o ewentualnym wymogu prezentacji zostanie podana w ogłoszeniu konkursu lub przekazana indywidualnie zaproszonym Wnioskodawcom z odpowiednim wyprzedzeniem (7 dni). Brak udziału Wnioskodawcy w prezentacji (bez usprawiedliwienia) może skutkować utratą szansy na dofinansowanie, jeżeli Komitet nie będzie miał wystarczających danych do oceny.
- 7) **Decyzja o dofinansowaniu:** Ostateczną decyzję o przyznaniu wsparcia podejmuje Komitet Inwestycyjny w drodze uchwały lub protokołowanego postanowienia. Decyzja zapada zwykłą większością głosów członków Komitetu obecnych na posiedzeniu (przy obecności co najmniej 2/3 składu, w tym przewodniczącego) lub w trybie obiegowym – poprzez jednogłośne podpisanie decyzji przez wszystkich członków. W razie równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego Komitetu (jeśli taki został wyznaczony). Komitet może:
 - a) **zaakceptować** Wniosek do dofinansowania w pełnej wnioskowanej kwocie;



- b) zaakceptować Wniosek warunkowo, np. z **obniżeniem budżetu** względem wnioskowanego (jeśli w ocenie Komitetu nie wszystkie koszty są zasadne lub dostępne środki są mniejsze) – w takim przypadku przed podpisaniem umowy Wnioskodawca zostanie poproszony o aktualizację harmonogramu i kosztorysu;
 - c) zaakceptować Wniosek pod warunkiem wprowadzenia **określonych modyfikacji merytorycznych** (np. doprecyzowanie zakresu prac, zmiana kolejności zadań, uzupełnienie zespołu o określone kompetencje) – warunki te zostaną przekazane Wnioskodawcy, a jego akceptacja i wprowadzenie zmian jest konieczne przed uruchomieniem finansowania;
 - d) **odrzuć** Wniosek – w przypadku negatywnej oceny merytorycznej (niska punktacja) lub braku możliwości dofinansowania z powodów budżetowych.
- 8) Decyzje Komitetu Inwestycyjnego są ostateczne i nie przysługuje od nich odwołanie merytoryczne (Wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia zastrzeżeń formalnych zgodnie z §10).
- 9) **Ogłoszenie wyników:** Wyniki naboru (lista Minigrantów zakwalifikowanych do dofinansowania oraz ewentualnie lista rezerwowa) zostaną ogłoszone publicznie na stronach Konsorcjum oraz przekazane bezpośrednio wszystkim Wnioskodawcom drogą mailową. Konsorcjum dąży do starań, aby ogłoszenie wyników konkursu (ścieżka A) nastąpiło w terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze (maksymalnie do 4 tygodni od zakończenia naboru, w zależności od liczby zgłoszeń). W przypadku ścieżki B decyzje będą przekazywane sukcesywnie po ocenie danego Wniosku.
- 10) Wnioskodawcy, których Minigranty nie uzyskały dofinansowania, mogą w terminie 30 dni od ogłoszenia wyników, zwrócić się do odpowiedniego Konsorcjanta, do którego zgłoszono Wniosek, o przekazanie uzasadnienia oceny lub informacji o mocnych i słabych stronach zgłoszenia – w celu ewentualnego ulepszenia Wniosku przy ponownym ubieganiu się o środki (np. w kolejnym naborze). Konsorcjant zapewni taką informację zwrotną w miarę możliwości (np. w formie skróconej karty oceny lub komentarza ekspertów), mając jednak na uwadze ochronę poufności ocen i prac Komitetu.

§ 8 Zatwierdzanie Minigrantów i zasady ich realizacji

- 1) **Informacja o wyborze:** Po ogłoszeniu wyników naboru, poszczególni Konsorcjanci skontaktują się z zakwalifikowanymi Wnioskodawcami w celu dopełnienia formalności związanych z przyznaniem wsparcia. Wnioskodawca otrzyma oficjalne pismo/mail potwierdzające przyznanie dofinansowania wraz z ewentualnymi warunkami nałożonymi przez Komitet Inwestycyjny (zgodnie z §7 ust. 7).



- 2) **Modyfikacja zakresu Wniosku:** Jeżeli Komitet Inwestycyjny zarekomendował zmiany w Minigrancie (np. zmniejszenie budżetu, ograniczenie zakresu prac lub inne warunki), Wnioskodawca zobowiązany jest przedstawić zaktualizowany harmonogram i kosztorys uwzględniający te zmiany oraz uzgodnić je z odpowiednim Konsorcjantem, w terminie wskazanym przez Komitet Inwestycyjny w warunkowej akceptacji Wniosku.
- 3) **Harmonogram realizacji:** Prace przedwdrożeniowe powinny rozpocząć się niezwłocznie po podpisaniu umowy/ uzyskaniu pełnomocnictwa na realizację prac B+R (najpóźniej w ciągu kilku tygodni) i **nie powinny trwać dłużej niż 18 miesięcy** od momentu rozpoczęcia. Dokładny okres realizacji Minigrantu zostanie określony w umowie lub pełnomocnictwie dla Głównego Wykonawcy Prac Przedwdrożeniowych (działającego w imieniu zespołu), z uwzględnieniem harmonogramu zaproponowanego we Wniosku. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się przedłużenie realizacji Prac przedwdrożeniowych ponad 18 miesięcy – wymaga to jednak zgody Konsorcjum i Komitetu Inwestycyjnego oraz aneksowania umowy/ zmiany Pełnomocnictwa. W żadnym wypadku realizacja Minigrantów nie może wykraczać poza okres trwania całego Projektu „Science4Business – Nauka dla Biznesu”. Zgodnie z obecnym harmonogramem Projektu, **wszystkie Prace przedwdrożeniowe muszą zostać zakończone (a koszty poniesione) do dnia 31 października 2028 r.**
- 4) **Dysponowanie środkami:** Środki finansowe są udostępniane do dyspozycji poszczególnym Konsorcjantom. Każdy Konsorcjant, którego pracownicy są realizatorami Projektu precyzuje przedmiot i zakres realizacji Prac przedwdrożeniowych oraz określa szczegółowy budżet /kosztorys realizacji Minigrantu – zgodnie z wewnętrznymi zasadami obowiązującymi u poszczególnych Konsorcjantów. Co do zasady: Koszty wynagrodzeń osobowych są rozliczane miesięcznie na podstawie wykazów godzin (timesheet) potwierdzonych przez Głównego Wykonawcę Prac Przedwdrożeniowych i zatwierdzonych przez właściwą jednostkę. Koszty zakupów i usług – na podstawie faktur/rachunków opłaconych przez jednostkę, przedstawionych do sfinansowania z projektu.
- 5) Szczegółowe zasady finansowe (w tym ewentualne stawki ryczałtowe itp.) są uregulowane w umowie wsparcia, z zgodnością do zasad księgowości projektów UE obowiązujących w jednostce realizującej.
- 6) **Prawa własności intelektualnej:** Kwestie własności wyników powstałych w trakcie realizacji Prac przedwdrożeniowych reguluje niniejszy Regulamin ramowy oraz właściwy Regulamin szczegółowy Konsorcjanta przyznającego Minigrant, a także obowiązujące u tego Konsorcjanta przepisy i wewnętrzne regulacje zarządzania własnością intelektualną (w szczególności wynikające z ustawy – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce albo ustawy o Polskiej Akademii Nauk, jak również regulaminów wewnętrznych).



Co do zasady, prawa własności intelektualnej do rezultatów powstałych w ramach Prac przedwdrożeniowych (w tym w szczególności do nowych wyników, ulepszeń, modyfikacji, opracowań, know-how, dokumentacji, prototypów oraz wszelkich utworów i rozwiązań) przysługują Konsorcjantowi, który przyznał Minigrant.

W przypadku realizacji Prac przedwdrożeniowych w ramach Minigrantu udzielonego przez spółkę celową, gdy Prace przedwdrożeniowe bazują na własności intelektualnej macierzystej uczelni, prawa własności intelektualnej do wyników powstałych w ramach tych Prac przysługują spółce celowej oraz macierzystej uczelni łącznie, w częściach odpowiadających proporcjonalnie ich wkładowi w wypracowane rozwiązanie, w tym w szczególności wkładowi organizacyjnemu, finansowemu, infrastrukturalnemu, osobowemu oraz wkładowi w postaci wniesionej lub udostępnionej własności intelektualnej.

Twórcy wyników zobowiązują się do współpracy z właściwym CTT i/lub Spółką Celową oraz Konsorcjantem przyznającym Minigrant w zakresie identyfikacji, ochrony i komercjalizacji nowych wyników powstałych w ramach Prac przedwdrożeniowych. Ewentualne odrębne ustalenia, w szczególności dotyczące zasad podziału przychodów z komercjalizacji między twórców a właściwą jednostkę, dokonywane są zgodnie z wewnętrznymi regulacjami danej jednostki i nie stanowią bezpośrednio części niniejszego Regulaminu.

- 7) **Zasady realizacji:** Wnioskodawca jest odpowiedzialny za zgodne z umową wykonywanie zadań, osiągnięcie założonych celów oraz prawidłowe wydatkowanie środków. Wszelkie zmiany w Minigrancie w trakcie realizacji (np. zmiana zakresu zadań, przesunięcia wydatków między kategoriami, zmiana terminu zakończenia poszczególnych etapów, zmiana składu zespołu) wymagają niezwłocznego zgłoszenia do odpowiedniego Konsorcjanta i uzyskania zgody (w formie pisemnej zgody danego Konsorcjanta). Zmiany merytoryczne istotnie wpływające na cele Minigrantu lub budżet mogą dodatkowo wymagać akceptacji Komitetu Inwestycyjnego na wniosek Głównego Wykonawcy.
- 8) **Wykorzystanie środków i zasady wydatkowania:** Wnioskodawca jest zobowiązany wykorzystywać przekazane środki wyłącznie na cele związane z realizacją zatwierdzonego Minigrantu, zgodnie z zatwierdzonym kosztorysem. Wydatki muszą być ponoszone racjonalnie i oszczędnie, z zachowaniem zasad konkurencyjności i przejrzystości:
 - a) Przy zakupie towarów i usług obowiązują przepisy o zamówieniach publicznych – jeśli dany Konsorcjant im podlega – albo wewnętrzne procedury zapewniające wybór oferty o najlepszym stosunku jakości do ceny. Wnioskodawca (jednostka realizująca) zobowiązuje się stosować do tych przepisów i archiwizować dokumentację związaną z wyborem dostawców.
 - b) Wszelkie wydatki muszą być konsultowane z osobą wyznaczoną po stronie Konsorcjanta, celem potwierdzenia ich kwalifikowalności.



- 9) Niektóre kategorie wydatków mogą wymagać uprzedniej zgody grantodawcy (MNiSW/instytucji pośredniczącej) – np. finansowanie usług podmiotów zagranicznych, zakupy aparatury powyżej pewnego progu – Wnioskodawca zobowiązuje się uzyskać takie zgody za pośrednictwem Lidera, jeżeli będą wymagane.
- 10) **Obowiązki informacyjne:** W trakcie realizacji Prac przedwdrożeniowych, Wnioskodawca zobowiązany jest informować właściwego Konsorcjanta o istotnych postępkach, osiągniętych kamieniach milowych oraz napotkanych problemach. Może to odbywać się poprzez krótkie sprawozdania miesięczne, kwartalne lub półroczne (w formie ustalonej w Regulaminie Szczegółowym danego Konsorcjanta). Ponadto, wszelkie publikacje naukowe, materiały informacyjne czy prezentacje związane z Minigrantem powinny zawierać odpowiednie logotypy i informacje o dofinansowaniu z Funduszy Europejskich w ramach Projektu „Science4Business – Nauka dla Biznesu” (zgodnie z wytycznymi dot. promocji).
- 11) **Niewykorzystanie lub oszczędności:** Jeśli w toku realizacji Minigrantu okaże się, że nie wszystkie przyznane środki zostaną wykorzystane (np. pewne zadania uda się zrealizować mniejszym kosztem lub z nich zrezygnowano), Wnioskodawca zobowiązuje się niezwłocznie poinformować o tym odpowiedniego Konsorcjanta. Analogicznie, jeżeli realizacja Minigrantu wymaga modyfikacji budżetu (np. przesunięć pomiędzy kategoriami), należy uzyskać zgodę, o której mowa w ust. 9.

§ 9 Monitoring, kontrola i sprawozdawczość

- 1) **Raportowanie końcowe:** Po zakończeniu realizacji Prac przedwdrożeniowych, Wnioskodawca jest zobowiązany złożyć **Raport końcowy** z wykonania Minigrantu – w terminie do 30 dni od zakończenia prac. Raport końcowy powinien zawierać: opis zrealizowanych zadań i osiągniętych wyników, porównanie z założonymi celami (w tym osiągnięty poziom TRL/BRL), informacje o ewentualnych trudnościach i działaniach korygujących, zestawienie kosztów poniesionych w okresie sprawozdawczym, a także plan dalszych działań zmierzających do komercjalizacji wyników. Wzór raportu końcowego stanowi Załącznik nr 4. Raport końcowy podlega ocenie i akceptacji przez Konsorcjum (oraz może zostać poddany opinii Komitetu Inwestycyjnego). Akceptacja Raportu końcowego jest warunkiem ostatecznego rozliczenia Minigrantu.
- 2) **Monitoring postępów:** W trakcie realizacji Minigrantu, przedstawiciele Konsorcjum (np. Koordynatorzy Naukowi poszczególnych partnerów lub inne osoby wyznaczone przez Konsorcjanta) mogą prowadzić monitoring postępów. Może on przybrać formę okresowych telekonferencji, wizyt w laboratorium, przeglądu cząstkowych wyników lub raportów okresowych. Wnioskodawca zobowiązany jest współpracować z monitorem/ami, udzielać informacji o stanie prac oraz udostępniać niezbędne dane.



Celem monitoringu jest wsparcie zespołu (w tym w szczególności pomoc w usuwaniu barier, połączenie z mentorami biznesowymi, itp.) oraz wczesne wykrycie ewentualnych opóźnień czy problemów, aby móc wdrożyć działania zaradcze.

- 3) **Kontrola i audyt:** Projekt „Science4Business – Nauka dla Biznesu” podlega ogólnym zasadom kontroli dla projektów UE. W związku z tym, realizatorzy Minigrantów muszą liczyć się z możliwością kontroli ze strony instytucji nadzorujących (np. kontrola wewnętrzna Lidera, kontrola Instytucji Pośredniczącej FENG, audyt krajowy lub europejski). Wnioskodawca zobowiązuje się przechowywać pełną dokumentację związaną z Minigrantem (wniosek, umowę, korespondencję, dowody finansowe, raporty itp.) przez okres co najmniej 10 lat od zakończenia Projektu głównego lub inny okres wymagany przepisami. Na żądanie uprawnionych organów kontrolnych, Wnioskodawca udostępni wszelkie dokumenty i informacje dotyczące realizacji Prac przedwdrożeniowych.
- 4) **Naruszenia i konsekwencje:** W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w realizacji Minigrantu (takich jak wykorzystanie środków niezgodnie z przeznaczeniem, poważne odstępstwa od harmonogramu bez zgody, podanie nieprawdziwych informacji we Wniosku lub Raportach, naruszenie zasad konkurencyjności przy wydatkowaniu środków itp.), Konsorcjum (Lider w porozumieniu z Komitetem Inwestycyjnym) może:
 - a) wezwać Wnioskodawcę do złożenia wyjaśnień i korekty działań w wyznaczonym terminie;
 - b) wstrzymać finansowanie do czasu wyjaśnienia sprawy.
- 5) **Upowszechnianie rezultatów:** Konsorcjum Impact BioMed ma prawo wykorzystywać informacje o osiągniętych wynikach Minigrantów (z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa lub mogących naruszyć procedury patentowe) do celów sprawozdawczych i promocyjnych Projektu „Science4Business – Nauka dla Biznesu”. Wnioskodawca, składając Wniosek, wyraża zgodę na nieodpłatne upowszechnianie podstawowych danych o Minigrancie (tytuł, cel, zespół, uzyskane rezultaty wdrożeniowe) w materiałach informacyjnych Projektu oraz na udział w działaniach upowszechniających (np. prezentacja Minigrantu na konferencji podsumowującej, zgłoszenie produktu do konkursu innowacji, zamieszczenia informacji o innowacji w Portalu Innowacji itp.), o ile zostanie o to poproszony.

§ 10 Procedura odwoławcza

- 1) Wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia odwołania wyłącznie w zakresie dotyczącym procedury oceniania. Odwołanie nie może dotyczyć merytorycznej oceny punktowej czy rankingu projektów – te decyzje Komitetu Inwestycyjnego są



ostateczne. Wnioskodawca może jednak zgłosić zastrzeżenia, jeśli uważa, że w trakcie oceny popełniono oczywisty błąd formalny lub naruszono procedury określone w Regulaminie (np. pominięto jego Wniosek mimo złożenia w terminie, omyłkowo uznano go za niekwalifikujący się formalnie pomimo spełnienia kryteriów itp.).

- 2) Odwołanie należy wnieść **w formie pisemnej** do Lidera Konsorcjum (STARTOVA UMK sp. z o.o.) na adres s4b@impactbiomed.pl, w temacie wiadomości wpisując „Odwołanie”, w terminie **7 dni kalendarzowych** od dnia otrzymania informacji o wynikach oceny, której odwołanie dotyczy. Odwołanie powinno zawierać wskazanie kwestionowanych elementów procedury oraz uzasadnienie.
- 3) Lider Konsorcjum przekazuje odwołanie do rozpatrzenia przez **Komitet Odwoławczy**. Rolę Komitetu Odwoławczego pełni trzyosobowy zespół złożony z osób niezaangażowanych w oceny przedmiotowego Wniosku (mogą to być np. przedstawiciele Konsorcjum pełniący funkcje nadzorcze nad projektem, lub osoby delegowane przez Lidera – w tym ewentualnie wybrani członkowie Komitetu Inwestycyjnego, o ile nie brali udziału w ocenie spornego Wniosku).
- 4) Komitet Odwoławczy rozpatruje odwołanie w terminie do 14 dni od jego otrzymania. W ramach rozpatrzenia odwołania, zespół ten weryfikuje dokumentację konkursu oraz zgodność przeprowadzonej procedury z Regulaminem. Jeśli odwołanie zostanie uznane za zasadne, Komitet może rekomendować powtórzenie oceny formalnej lub merytorycznej Wniosku (przy udziale nowych, niezależnych ekspertów) lub
 - a) dopuszczenie Wniosku do oceny merytorycznej (jeśli uprzednio był odrzucony niesłusznie) lub
 - b) w skrajnym przypadku – unieważnienie decyzji Komitetu Inwestycyjnego w części dotyczącej danego Wniosku i ponowne rozpatrzenie go na nadzwyczajnym posiedzeniu Komitetu.
- 5) Jeśli odwołanie zostanie uznane za bezzasadne, Komitet Odwoławczy wydaje decyzję o jego oddaleniu. Decyzja Komitetu Odwoławczego jest przekazywana pisemnie Wnioskodawcy oraz Komitetowi Inwestyjnemu i jest ostateczna w ramach procedur Konsorcjum.
- 6) Proces odwoławczy powinien zostać zakończony w możliwie najkrótszym czasie, tak aby ewentualne uwzględnienie odwołania nie zakłóciło realizacji Projektu. Wnioskodawca zostanie poinformowany o wyniku rozpatrzenia odwołania niezwłocznie po podjęciu decyzji. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia, podejmowane są niezbędne działania korygujące (np. ponowna ocena Wniosku, korekta listy rankingowej, itp.).



§11 Ochrona danych osobowych

- 1) Członkowie personelu Konsorcjantów, eksperci zewnętrzni uczestniczący w procesie oceny i członkowie Komitetu Inwestycyjnego przetwarzają informacje, które na gruncie Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady Unii Europejskiej 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 (dalej: „RODO”), mają charakter danych osobowych.
- 2) Wszystkie klauzule informacyjne Konsorcjantów wynikające z art. 13 ogólnego Rozporządzenia o ochronie danych znajdują się na Stronie internetowej i w Załączniku nr 13 do niniejszego Regulaminu.
- 3) Wypełnienie, podpisanie i przekazanie Konsorcjum Wniosku oznacza każdorazowo wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych i udostępnianie wizerunku.

§ 12 Postanowienia końcowe

- 1) Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez wszystkie strony Konsorcjum Impact BioMed i obowiązuje przez cały okres realizacji Zadania „Inkubator Rozwoju” (lub do czasu przyjęcia nowego regulaminu). Wszelkie zmiany Regulaminu wymagają formy pisemnej (aneksu) zatwierdzonej przez Partnerów Konsorcjum. Zmiany nie mogą naruszać praw nabytych Wnioskodawców ani pogarszać warunków trwających konkursów, chyba że wynikają ze zmiany przepisów nadrzędnych i są wymagane przez instytucje nadzorujące Projekt.
- 2) W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają odpowiednie przepisy prawa krajowego i unijnego, w szczególności: ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (dla podmiotów będących uczelniami), ustawa z dnia 30 kwietnia 2010 r. o Polskiej Akademii Nauk (dla instytutów PAN), Kodeks cywilny (w zakresie zawierania umów), a także wytyczne i regulaminy Programu FENG oraz umowy o dofinansowanie projektu „Science4Business – Nauka dla Biznesu”.
- 3) Integralną częścią niniejszego Regulaminu są **Załączniki** wymienione poniżej. Wzory dokumentów w Załącznikach mogą być aktualizowane niezależnie od Regulaminu (np. dostosowane do wytycznych instytucji finansującej) – o każdej takiej aktualizacji Wnioskodawcy zostaną poinformowani przed rozpoczęciem naboru.



- 4) Regulamin został sporządzony w języku polskim. W przypadku przekładu na inny język i ewentualnych rozbieżności, wersja polska uznawana jest za rozstrzygającą.
- 5) Regulamin podlega publikacji na stronach internetowych Konsorcjum Impact BioMed oraz udostępnieniu wszystkim zainteresowanym osobom.
- 6) Kontakt w sprawach związanych z niniejszym Regulaminem i realizacją Zadania: biuro projektu (Lider Konsorcjum STARTOVA UMK sp. z o.o., email: s4b@impactbiomed.p) oraz osoby wskazane jako brokerzy innowacji w poszczególnych jednostkach Konsorcjantów.

Załączniki:

Załącznik nr 1. **Wzór Wniosku projektowego** (formularz aplikacyjny).

Załącznik nr 2. **Karta oceny projektu** (formularz oceny formalno-merytorycznej z kryteriami punktowymi dla ekspertów).

Załącznik nr 3. **Instrukcja wypełniania Formularza Wniosku o Minigrant**

Załącznik nr 4. **Wzór Raportu Końcowego** (szablon sprawozdania z realizacji i rozliczenia projektu).

Załącznik nr 5. **Wzór oświadczeń Wnioskodawcy** (dotyczące m.in. posiadania praw do wyników, zgody na warunki regulaminu, RODO itp.).

Załącznik nr 6. **Lista Podmiotów**, wobec których niedopuszczalne jest zlecenie usług.

Załącznik nr 7. **Wzór oświadczeń osób dokonujących oceny merytorycznej**

Załącznik nr 8 **Klasyfikacja gotowości wdrożeniowej TRL i BRL**

Załącznik nr 9 **Szczegółowy opis KIS 1-3**

Załącznik nr 10 **Katalog zasad zrównoważonego rozwoju 6R**

Załącznik nr 11 **Oświadczenie o statusie praw własności intelektualnej**

Załącznik nr 12 **Działania wykluczone**

Załącznik nr 13 **Polityka RODO Konsorcjum Impact BioMed**

Załącznik nr 14 **Regulamin pracy Komitetu Inwestycyjnego**