



INSTYTUT IMMUNOLOGII I TERAPII DOŚWIADCZALNEJ
IM. LUDWIKI HIRSZFELDA
POLSKIEJ AKADEMII NAUK
Centrum Doskonałości : IMMUNE

Rudolfa Weigla 12, 53-114 Wrocław, POLSKA
Telefon: (+48-71) 337 11 72, (+48-71) 370 99 30 Fax: (+48-71) 337 21 71
www.hirsztfeld.pl

**REGULAMIN SZCZEGÓŁOWY
NABORU I SELEKCJI ORAZ REALIZACJI I ROZLICZANIA PRAC
PRZEDWDROŻENIOWYCH
PRZEZ INSTYTUT IMMUNOLOGII I TERAPII DOŚWIADCZALNEJ PAN
W ZADANIU „INKUBATOR ROZWOJU” PROJEKTU „SCIENCE4BUSINESS -
NAUKA DLA BIZNESU” (FENG)**

§ 1. Definicje

1. **Projekt S4B** – projekt „Science4Business – Nauka dla Biznesu” realizowany w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki (FENG).
2. **Prace przedwdrożeniowe** – zaplanowane działania realizowane w ramach Wniosku projektowego, mające na celu podniesienie gotowości technologicznej (TRL) i/lub biznesowej (BRL) zgłoszonych wyników badań naukowych lub prac rozwojowych, tak aby umożliwić ich skuteczną komercjalizację. Prace przedwdrożeniowe mogą obejmować w szczególności: prace badawczo-rozwojowe ukierunkowane na ulepszenie lub stworzenie prototypu, testy laboratoryjne i demonstracyjne, dostosowanie technologii do potrzeb potencjalnych odbiorców, walidację w warunkach zbliżonych do rzeczywistych, certyfikację lub badania zgodności z normami, a także działania przygotowujące do wdrożenia rynkowego, takie jak analizy rynkowe, opracowanie strategii komercjalizacji, weryfikacja poziomu TRL/BRL, analiza konkurencji i barier wejścia na rynek, ochrona własności intelektualnej, wycena technologii itp.;
3. **Minigrant** – środki finansowe przyznawane zespołowi naukowemu na realizację Prac przedwdrożeniowych zgodnie z zasadami niniejszego regulaminu z uwzględnieniem zapisów Regulaminu ramowego Konsorcjum.
4. **Regulamin ramowy Konsorcjum** - Regulamin ramowy naboru, selekcji, realizacji i rozliczania prac przedwdrożeniowych w Zadaniu „Inkubator Rozwoju” projektu „Science4Business” – Nauka dla Biznesu” (FENG) (konsorcjum Impact BioMed)
5. **Raport końcowy** – dokument podsumowujący wyniki przeprowadzonych prac, sporządzany po ich zakończeniu według wzoru ustalonego w Regulaminie ramowym w Załączniku nr 4.
6. **Syntetyczna informacja merytoryczna** – dokument służący do raportowania comiesięcznych postępów Prac Przedwdrożeniowych
7. **Formularz odchylenia od harmonogramu badań** – dokument służący zgłaszaniu i uzasadnianiu odstępstw od pierwotnie zatwierdzonego harmonogramu Prac Przedwdrożeniowych.



Fundusze Europejskie
dla Nowoczesnej Gospodarki



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Ministerstwo Nauki
i Szkolnictwa Wyższego



§ 2. Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa szczegółowe zasady naboru, realizacji i rozliczania Prac przedwdrożeniowych finansowanych w ramach mini-grantów przyznawanych w Zadaniu „Inkubator Rozwoju” projektu „Science4Business – Nauka dla Biznesu” (dalej: „Projekt”).
2. Regulamin uzupełnia Regulamin ramowy Konsorcjum, precyzując procedury obowiązujące w Instytucie Immunologii i Terapii Doświadczalnej im. Ludwika Hirsztfelda PAN.
3. Celem niniejszego Regulaminu jest zapewnienie przejrzystego systemu aplikowania, realizacji, raportowania i rozliczania Prac przedwdrożeniowych w IITD PAN.

§ 3. Zasady składania wniosków

1. Warunki aplikowania o finansowanie innowacji określa Regulamin Ramowy.
2. Wnioski składane są zgodnie z §4. Regulaminu Ramowego.
3. Zgłoszenie minigrantu jest przygotowywane we współpracy z brokerem innowacji w IITD/spółką CTT MEDITRANSFER IITD/ kierownikiem Projektu S4B w IITD, przede wszystkim w celu potwierdzenia, że proponowany minigrant ma istotny potencjał komercjalizacyjny i jest gotowy do realizacji.
4. Wnioski o przyznanie Minigrantu należy składać zgodnie z zasadami i w terminach ogłaszanych na stronie internetowej Konsorcjum Impact BioMed Projektu S4B, stronie internetowej IITD oraz w komunikatach wewnętrznych. Wszystkie szczegółowe informacje zostaną zawarte w Ogłoszeniu Naboru.
5. Wnioski przyjmowane są w formie elektronicznej (plik PDF podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym/ podpisem zaufanym Głównego Wykonawcy Prac Przedwdrożeniowych).
6. Termin składania wniosków wyznaczony jest w każdym naborze i będzie wyraźnie oznaczony w ogłoszeniu.
7. Całkowita suma dofinansowania dla każdego wniosku nie może przekroczyć 300 000 zł. Wysokość kosztów na wynagrodzenia nie może przekroczyć 30% wnioskowanej kwoty dofinansowania. 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 S4B.

§ 4. Raportowanie i kontrola realizacji minigrantów

1. Syntetyczne informacje merytoryczne z realizacji Prac przedwdrożeniowych składane są do kierownika Projektu S4B w IITD lub Działu Projektów w terminie 3 dni





- roboczych od zakończenia danego miesiąca według wzoru z załącznika nr 1 do niniejszego Regulaminu
2. Raporty finansowe dotyczące poniesionych wydatków sporządza Dział Projektów w terminie 5 dni od zakończenia danego miesiąca.
 3. Zespół naukowy zobowiązany jest do:
 - a) składania comiesięcznych syntetycznych informacji merytorycznych o istotnych postępach, osiągniętych kamieniach milowych oraz napotkanych problemach,
 - b) złożenia raportu końcowego w terminie 30 dni od zakończenia realizacji Minigrantu.
 4. Otrzymane faktury i inne dokumenty księgowe należy niezwłocznie po otrzymaniu wprowadzać do systemu ITE Workflow.
 5. Kontrola kosztów odbywa się poprzez weryfikację faktur i dokumentów księgowych przez Dział Projektów IITD w odniesieniu do zaakceptowanego budżetu minigrantu.
 6. Kierownik Projektu S4B w IITD oraz broker innowacji są upoważnieni do dokonania weryfikacji realizacji zadań przewidzianych w minigrancie w każdym momencie jego realizacji.

§ 5. Dokumentowanie prac i wyników

1. Prace badawcze realizowane w ramach minigrantu muszą być prowadzone z zachowaniem zasad rzetelności naukowej oraz dobrych praktyk badawczych, w zakresie adekwatnym do charakteru badań.
2. Zespół naukowy zobowiązany jest do prowadzenia dokumentacji badań w sposób umożliwiający odtworzenie przebiegu prac, w tym: sporządzenia harmonogramu prac, sporządzania comiesięcznych syntetycznych informacji merytorycznych, raportu końcowego oraz dokumentowania wszelkich odchyleń od harmonogramu Prac Przedwdrożeńiowych.
3. Celem prowadzenia dokumentacji jest zapewnienie jakości i wiarygodności wyników, nawet w przypadku braku formalnie wdrożonego systemu jakości w jednostce.
4. 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 dotyczącymi promocji w ramach programu FENG).
5. Dokumentacja obejmuje w szczególności:
 - a) wniosek projektowy ,
 - b) comiesięczne syntetyczne informacje merytoryczne (załącznik nr 1)
 - c) raport końcowy ,
 - d) formularz odchylenia od harmonogramu Prac Przedwdrożeńiowych (załącznik nr 2).
6. Główny Wykonawca Prac przedwdrożeńiowych zobowiązuje się przekazać pełną, uporządkowaną dokumentację związaną z Minigrantem (wniosek, umowę, korespondencję, dowody finansowe, raporty itp.) – za pośrednictwem kierownika Projektu S4B w IITD - do archiwizacji według zasad obowiązujących w IITD.





7. Dokumentacja przechowywana jest w Archiwum IITD przez okres minimum 10 lat od zakończenia Projektu S4B.

§ 6. Budżet Minigrantu

1. Minigrant może pokryć wyłącznie koszty niezbędne do realizacji Prac przedwdrożeniowych.
Dofinansowanie może być przeznaczone w szczególności na:
 - a) W ramach kosztów bezpośrednich rozliczanych po kosztach rzeczywistych:
 - wydatki na zakup środków trwałych za zgodą kierownika Projektu S4B w IITD,
 - 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 minigrantu,
 - opracowania, wydawnictwa oraz dostęp do zbiorów informacji, np. baz danych, niezbędne do realizacji minigrantu,
 - wydatki związane z obsługą prawną i spełnieniem wymogów formalnych przy założeniu firm odpryskowych typu spin-off lub spin-out zakładanych przez pracowników w efekcie realizacji minigrantu,
 - wydatki na ochronę patentową wyników prac B+R realizowanych w ramach wspieranego projektu wraz z opłatami za zgłoszenia patentowe (krajowe i zagraniczne) - koszty te mogą być pokrywane proporcjonalnie do udziału IITD w prawach do zgłoszenia patentowego lub innego przedmiotu ochrony, zgodnie z obowiązującymi umowami, ochronę know-how oraz doradztwo w zakresie ochrony własności intelektualnej.
 - b) W ramach kosztów bezpośrednich rozliczanych w oparciu o stawki jednostkowe ustalone w Projekcie S4B:
 - wynagrodzenia osób zaangażowanych bezpośrednio w realizację prac przedwdrożeniowych, rozumiane jako zatrudnienie etatowe,
 - krajowe i zagraniczne podróże służbowe osób zaangażowanych w realizację prac przedwdrożeniowych.
2. W przypadku finansowania wynagrodzeń członków zespołu naukowego z minigrantu, harmonogram zaangażowania członków Zespołu oraz poziom zaangażowania godzinowego w realizację prac musi zostać uzgodniony



- z kierownikiem Projektu S4B w IITD oraz z Działem Kadr i Płac przed rozpoczęciem finansowania.
3. Rozliczenie wynagrodzeń odbywa się na podstawie ewidencji czasu pracy prowadzonej zgodnie z zasadami IITD oraz wymogami Projektu Science4Business. Wzór karty czasu pracy stanowi załącznik nr 3.
 4. Na wniosek Głównego Wykonawcy Prac Przedwdrożeniowych, po akceptacji kierownika Projektu S4B w IITD, mogą zostać sfinansowane również wydatki związane z udziałem w targach oraz konferencjach.
 5. Rozliczenie wyjazdu w ramach minigrantu odbywa się na zasadach obowiązujących w IITD. Dodatkowo wymagane jest sporządzenie sprawozdania z wyjazdu służbowego wraz z dokumentacją merytoryczną oraz dokumentacją fotograficzną.
 6. Wszelkie koszty muszą być zgodne z zasadami finansowania Projektu Science4Business oraz zaakceptowanym budżetem Minigrantu.

§ 7. Zatwierdzanie minigrantów i uruchomienie ich realizacji

1. Po ogłoszeniu wyników naboru, kierownik Projektu S4B w IITD skontaktuje się z Wnioskodawcami minigrantów zakwalifikowanych do dofinansowania w celu dopełnienia formalności związanych z przyznaniem wsparcia. Wnioskodawca otrzyma oficjalne pismo/mail potwierdzające przyznanie dofinansowania wraz z ewentualnymi warunkami nałożonymi przez Radę Inwestycyjną.
2. Pełnomocnictwo na realizację prac przedwdrożeniowych:
 - a) Warunkiem uruchomienia finansowania jest powierzenie realizacji minigrantu Głównemu Wykonawcy Prac Przedwdrożeniowych przez Dyrektora IITD. Powierzenie powinno obejmować określenie m.in.: zakresu rzeczowego oraz finansowego minigrantu, harmonogram jego realizacji, kwotę przyznanego budżetu, budżet minigrantu, podstawowe zasady rozliczania środków, obowiązki sprawozdawcze oraz zasady wykorzystania rezultatów.
 - b) Powierzenie realizacji prac przedwdrożeniowych powinno zostać dokonane nie później niż w ciągu 60 dni od daty ogłoszenia wyników (chyba że Rada Inwestycyjna wyznaczy inny termin).
 - c) Jeżeli Rada Inwestycyjna zarekomendowała zmiany w minigrancie (np. zmniejszenie budżetu, ograniczenie zakresu prac lub inne warunki), Główny Wykonawca Prac Przedwdrożeniowych zobowiązany jest przed uzyskaniem powierzenia do przedstawienia i uzgodnienia z kierownikiem projektu S4B w IITD zaktualizowanego harmonogramu oraz budżetu uwzględniającego te zmiany.
3. Prace przedwdrożeniowe powinny rozpocząć się w terminie ustalonym w powierzeniu i nie powinny trwać dłużej niż 18 miesięcy od momentu rozpoczęcia. Dokładny okres realizacji minigrantu zostanie określony w powierzeniu 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 Rady Inwestycyjnej oraz zmiany powierzenia.





W żadnym wypadku realizacja minigrantów nie może wykroczać 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. W toku realizacji minigrantu Główny Wykonawca Prac Przedwdrożeniowych wraz z Zespołem może korzystać z bieżącego wsparcia brokerów innowacji w IITD pracowników spółki CTT MEDITRANSFER IITD, kierownika Projektu S4B w IITD oraz Działu Projektów.

§ 8. Realizacja zamówień publicznych

1. Zakupy środków trwałych, w tym aparatury badawczej, materiałów niezbędnych do realizacji badań, usług zewnętrznych oraz innych wydatków w ramach minigrantu realizowane są zgodnie z obowiązującymi w IITD procedurami zamówień publicznych oraz Wytocznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021–2027 (dla Programu FENG).
2. Kierownik zespołu naukowego jest zobowiązany do przygotowania specyfikacji potrzeb i przekazania jej do Działu Zamówień Publicznych za pośrednictwem ITE WorkFlow.
3. Dokumentacja związana z procedurą zamówień stanowi integralną część dokumentacji Projektu Science4Business i podlega archiwizacji.
4. Niedopuszczalne jest dokonywanie zakupów z pominięciem procedur zamówień publicznych.

§ 9. Procedura zgłaszania własności intelektualnej

1. Wszelkie wyniki prac B+R realizowanych w ramach Projektu S4B, w tym wynalazki, know-how, wzory użytkowe, podlegają zgłoszeniu Dyrektorowi IITD za pośrednictwem kierownika Projektu S4B w IITD oraz spółki CTT MEDITRANSFER IITD.
2. W kwestiach związanych z własnością intelektualną obowiązują zasady określone w *Regulaminie zarządzania prawami autorskimi i prawami pokrewnymi oraz prawami własności przemysłowej oraz zasad komercjalizacji wyników badań naukowych i prac rozwojowych w Instytucie Immunologii i Terapii Doświadczalnej im. Ludwika Hirszfelda PAN we Wrocławiu*.

§ 10. Obowiązki zespołu naukowego

1. Naukowcy zobowiązani są do:
 - a) zachowania poufności w zakresie informacji mogących stanowić podstawę zgłoszeń patentowych,
 - b) archiwizacji danych surowych i dokumentacji badawczej,





INSTYTUT IMMUNOLOGII I TERAPII DOŚWIADCZALNEJ
IM. LUDWIKI HIRSZFELDA
POLSKIEJ AKADEMII NAUK
Centrum Doskonałości : IMMUNE

Rudolfa Weigla 12, 53-114 Wrocław, POLSKA
Telefon: (+48-71) 337 11 72, (+48-71) 370 99 30 Fax: (+48-71) 337 21 71
www.hirszfeld.pl

- c) informowania kierownika Projektu S4B w IITD i Działu Projektów o planowanych zmianach i odchyleniach od harmonogramu badań,
- d) przestrzegania zasad informacyjno-promocyjnych Projektu S4B.
2. Niezastosowanie się do powyższych obowiązków może skutkować wstrzymaniem finansowania lub koniecznością zwrotu środków.

§ 11. Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem ogłoszenia i obowiązuje do zakończenia realizacji Projektu S4B.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem zastosowanie mają przepisy Regulaminu ramowego oraz wytyczne FENG.
3. Wszelkie zmiany niniejszego regulaminu wymagają zatwierdzenia przez Dyrektora IITD.
4. Integralną część Regulaminu stanowią załączniki:
 - a) Załącznik nr 1 – comiesięczna syntetyczna informacja merytoryczna,
 - b) Załącznik nr 2 – formularz odchylenia od harmonogramu Prac Przedwdrożeńiowych,
 - c) Załącznik nr 3 – wzór karty czasu pracy.



Fundusze Europejskie
dla Nowoczesnej Gospodarki



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Ministerstwo Nauki
i Szkolnictwa Wyższego