



REGULAMIN UCZESTNICTWA W KONKURSIE NA GRANT ORAZ REALIZACJI I ROZLICZANIA PRAC PRZEDWDROŻENIOWYCH

W RAMACH ZADANIA NR 1 „INKUBATOR ROZWOJU” PROJEKTU PN. „SCIENCE4BUSINESS – NAUKA DLA BIZNESU”

REALIZOWANEGO PRZEZ KONSORCJUM W SKŁADZIE:

UNIwersytet Warszawski

UWRC SP. Z O.O.

POLITECHNIKA WARSZAWSKA

INSTYTUT BADAŃ STOSOWANYCH POLITECHNIKI WARSZAWSKIEJ SP. Z O.O.

§ 1. DEFINICJE

Używane w niniejszym Regulaminie pojęcia oznaczają:

1. **BRL** (*ang. Business Readiness Level*) – Poziom Gotowości Biznesowej określający stopień przygotowania projektu, produktu lub technologii do wejścia na rynek. Wskaźnik obejmuje ocenę dojrzałości modelu biznesowego oraz zdolności organizacyjnych niezbędnych do komercjalizacji, jego opis stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu. BRL jest często stosowany łącznie z poziomem gotowości technologicznej (TRL) w celu kompleksowej oceny potencjału wdrożeniowego projektu;
2. **Ekoinnovazione** – innowacja, której wdrożenie prowadzi do zmniejszenia negatywnego oddziaływania na środowisko, zwiększenia efektywności wykorzystania zasobów, ograniczenia zużycia surowców lub energii, redukcji emisji zanieczyszczeń albo wspiera realizację celów zrównoważonego rozwoju, w porównaniu z rozwiązaniami dotychczas stosowanymi. W ramach Konkursu na Grant zapewnia się pierwszeństwo wyboru Prac przedwdrożeńowych związanych z ekoinnovazione. Pierwszeństwo to oznacza, że Wniosek aplikacyjny wpisujący się w definicję ekoinnovazione otrzyma punkty premiujące w ocenie merytorycznej;
3. **Grant** – przedsięwzięcie opisane we Wniosku aplikacyjnym, realizowane przez Kierownika Grantu samodzielnie lub we współpracy z zespołem realizatorów Grantu, o którego finansowanie występuje Wnioskodawca;
4. **Jednostka realizująca** – Jednostka organizacyjna Organizacji badawczej, w której zatrudniony jest Kierownik Grantu;
5. **Kierownik Grantu** – pracownik zatrudniony na podstawie umowy o pracę u jednego z Partnerów, wskazany we Wniosku aplikacyjnym jako osoba odpowiedzialna za przygotowanie i realizację Prac przedwdrożeńowych oraz rozliczenie Grantu;
6. **Konkurs na Grant** – procedura prowadzona przez Partnerów, umożliwiająca ubieganie się o dofinansowanie Prac przedwdrożeńowych przez Kierownika Grantu lub Zespół Realizatorów Grantu reprezentowany przez Kierownika Grantu;



7. **Konsorcjum** – grupa podmiotów w skład, której wchodzi: Uniwersytet Warszawski (lider), UWRC sp. z o.o., Politechnika Warszawska, Instytut Badań Stosowanych Politechniki Warszawskiej sp. z o.o., powołane celem wspólnej realizacji działań w ramach Projektu;
8. **Krajowe Inteligentne Specjalizacje (KIS)** – specjalizacje tematyczne wymagane przy udzielaniu wsparcia w Projekcie, których opis stanowi załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu;
9. **Organizacja badawcza** – Uniwersytet Warszawski (UW) lub Politechnika Warszawska (PW);
10. **Partner/Partnerzy** – podmiot/podmioty wchodzące w skład Konsorcjum realizującego Projekt, w tym organizujących Konkurs na Grant, tj.:
 - 1) Uniwersytet Warszawski (UW), przy czym jednostką dedykowaną do realizacji Projektu jest **Centrum Transferu Technologii i Wiedzy Uniwersytetu Warszawskiego (CTTW UW)**,
 - 2) **UWRC sp. z o.o. (UWRC)**, spółka celowa Uniwersytetu Warszawskiego,
 - 3) Politechnika Warszawska (PW), przy czym jednostką dedykowaną do realizacji Projektu jest **Centrum Innowacji Politechniki Warszawskiej (CINN PW)**,
 - 4) **Instytut Badań Stosowanych Politechniki Warszawskiej sp. z o.o. (IBS PW)**, spółka celowa Politechniki Warszawskiej;
11. **Prace przedwdrożeniowe** – prowadzenie badań przemysłowych i eksperymentalnych prac rozwojowych w odniesieniu do wyników badań o zidentyfikowanym potencjale komercyjnym:
 - 1) **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,
 - 2) **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;
12. **Projekt** – zadanie nr 1 „Inkubator Rozwoju” w ramach projektu niekonkurencyjnego „Science4Business – Nauka dla Biznesu” dofinansowanego z Funduszy Europejskich dla Nowoczesnej Gospodarki na lata 2021-2027; Priorytet II: Środowisko sprzyjające innowacjom; Działanie FENG.02.05.; realizowane przez Konsorcjum w ramach partnerstwa z Ministerstwem Nauki i Szkolnictwa Wyższego;
13. **Rada Inwestycyjna** – zespół powołany celem monitorowania i ewaluacji zadań realizowanych w ramach Projektu oraz podejmowania (ocena merytoryczna) i zatwierdzania decyzji dotyczących przyznawania wsparcia Prac przedwdrożeniowych w ramach Konkursu na Grant, z zastrzeżeniem pierwszeństwa w wyborze prac związanych z ekoinnowacjami. Składa się w 60% z przedstawicieli środowisk biznesowych i funduszy inwestycyjnych (6 osób) oraz w 40% z przedstawicieli środowiska akademickiego (4 osoby);
14. **TRL** (ang. *Technology Readiness Level*) – Poziom Gotowości Technologicznej, dziewięciostopniowa klasyfikacja gotowości wdrożeniowej wyników prac badawczo-rozwojowych, zgodnie z załącznikiem do Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 28 sierpnia 2020 r. w sprawie zadań Narodowego



Centrum Badań i Rozwoju związanych z realizacją badań naukowych lub prac rozwojowych na rzecz obronności i bezpieczeństwa państwa (Dz. U. z 2020 r. poz. 1495), stanowiącym załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu;

15. **Wniosek aplikacyjny** – wniosek o uczestnictwo w Konkursie na Grant wypełniany i składany przez Kierownika Grantu, stanowiący załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu;
16. **Wnioski aplikacyjne** – wnioski o uczestnictwo w Konkursie na Grant wypełniane i składane przez Kierowników Grantów;
17. **Wnioskodawca** – osoba lub zespół osób uprawnionych do udziału w Konkursie na Grant (pracownik Partnerów, zatrudniony na podstawie umowy o pracę, doktorant oraz zespół naukowo-badawczy), składający Wniosek aplikacyjny na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie i ubiegający się o przyznanie Grantu;
18. **Zasady 6R** – zasady zrównoważonego rozwoju obowiązujące podczas realizacji całego Projektu i każdego Grantu, są to: *Refuse* (odmów), *Reduce* (ogranicz), *Reuse* (używaj ponownie), *Recover* (naprawiaj), *Recycle* (oddaj do recyklingu), *Rethink* (zastanów się co możesz zrobić lepiej). Opis zasad 6R stanowi załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu.

§ 2. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Regulamin określa zasady, warunki i tryb przeprowadzania Konkursu na Grant oraz realizacji i rozliczania Prac przedwdrożeniowych w ramach zadania nr 1 „Inkubator Rozwoju” projektu pn. „Science4Business – Nauka Dla Biznesu” realizowanego przez Konsorcjum.
2. Celem Konkursu na Grant jest rozwój Prac przedwdrożeniowych polegających na podnoszeniu gotowości technologicznej (TRL) lub ekonomicznej (BRL).
3. Partnerzy współpracują podczas organizacji i przeprowadzania Konkursu na Grant.
4. Partnerzy współpracują podczas realizacji i rozliczania Prac przedwdrożeniowych w układzie:
 - 1) UW (reprezentowane przez CTTW UW) i UWRC;
 - 2) PW (reprezentowane przez CINN PW) i IBS PW.
5. Wszystkie składane w ramach Konkursu na Grant Wnioski aplikacyjne są traktowane jako poufne i nie będą wykorzystane poza Konkursem na Grant bez wiedzy i zgody Wnioskodawcy.

§ 3. WARUNKI UCZESTNICTWA

1. Konkurs na Grant jest skierowany do pracowników badawczych, badawczo-dydaktycznych, naukowych oraz doktorantów Partnerów, prowadzących aktywną działalność w zakresie komercjalizacji wyników badań naukowych i prac rozwojowych, w inicjowaniu współpracy środowiska naukowego z otoczeniem gospodarczym oraz w realizowaniu zadań, które doprowadzą do zastosowania wyników tych badań i prac na gruncie konkretnych rozwiązań rynkowych.
2. Wnioskodawcą może być pracownik Partnerów, zatrudniony na podstawie umowy o pracę, doktorant oraz zespół naukowo-badawczy, przy czym Kierownikiem Grantu jest pracownik jednego z Partnerów.
3. Realizacja Prac przedwdrożeniowych zgłoszonych do Konkursu na Grant wymaga zgody dysponenta infrastruktury naukowo-badawczej, tj.: Kierownika lub Dyrektora Jednostki realizującej, przy czym zgoda ta jest wyrażona poprzez podpisanie Wniosku aplikacyjnego.



4. Prace przedwdrożeniowe zmierzające do podniesienia poziomu TRL zgłaszane do Konkursu na Grant muszą posiadać zidentyfikowany potencjał komercjalizacyjny, rozumiany jako gotowość technologiczna na poziomie co najmniej TRL 3.
5. Wyniki badań przemysłowych i eksperymentalnych prac rozwojowych będące podstawą do opracowania Wniosku aplikacyjnego, muszą:
 - 1) zostać zgłoszone i zarejestrowane w rejestrze właściwej Organizacji badawczej;
 - 2) być własnością lub współwłasnością Organizacji Badawczej;zgodnie z obowiązującymi regulacjami wewnętrznymi dotyczącymi zarządzania własnością intelektualną w Organizacji badawczej.
6. W przypadku współwłasności wyników badań, o których mowa w ust. 5, właściwy Partner musi być uprawniony do ich komercjalizacji na podstawie umowy zawartej z pozostałymi współuprawnionymi.
7. Wnioskodawca może zgłosić więcej niż jeden Wniosek aplikacyjny w Konkursie na Grant, o ile każdy Wniosek aplikacyjny będzie dotyczył rozwoju różnych Prac przedwdrożeniowych.
8. W przypadku Wnioskodawcy PW i IBS PW, do Konkursu na Grant mogą przystąpić zespoły, które z sukcesem ukończyły pierwszy etap programu „Akcelerator PW”.

§ 4. PROCEDURA NABORU

1. Konkurs na Grant prowadzony jest przez Partnerów w trybie konkursowym w drodze otwartego naboru z określonym terminem składania Wniosków aplikacyjnych, prowadzonego w języku polskim.
2. Nabór dotyczy składania Wniosków aplikacyjnych przez osoby uprawnione do uczestnictwa w Konkursie na Grant, na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie.
3. Wniosek aplikacyjny należy złożyć w formie elektronicznej, odpowiednio:
 - 1) Wnioskodawca UW:
 - a) chcący uzyskać finansowanie Prac przedwdrożeniowych zmierzających do podniesienia poziomu TRL (finansowane z budżetu UW) – za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: cttw@uw.edu.pl;
 - b) chcący uzyskać finansowanie Prac przedwdrożeniowych zmierzających do podniesienia poziomu BRL (finansowane z budżetu UWRC) – za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: sekretariat@uwrc.pl.
 - 2) Wnioskodawca PW i IBS PW, chcący uzyskać finansowanie Prac przedwdrożeniowych zmierzających do podniesienia poziomu TRL lub BRL – za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: cinn@pw.edu.pl lub biuro.ibs@pw.edu.pl.
4. W ramach realizacji Projektu przewiduje się przeprowadzenie minimum dwóch naborów w Konkursie na Grant (dwóch edycji Konkursu na Grant).
5. Nabory do Konkursu na Grant będą ogłaszane na stronach internetowych Partnerów:
 - 1) w przypadku UW i UWRC decyzją Dyrektora CTTW UW;
 - 2) w przypadku PW i IBS PW decyzją Dyrektora CINN PW oraz Zarządu IBS PW.
6. Partnerzy zastrzegają sobie prawo do odwołania lub nierozstrzygnięcia naboru do Konkursu na Grant w każdym czasie i bez podania przyczyny.

§ 5. OCENA WNIOSKÓW APLIKACYJNYCH

1. Wniosek aplikacyjny zostanie poddany dwuetapowej ocenie.



2. Pierwszy etap oceny zostanie przeprowadzony przez Partnerów w ramach ich jednostek organizacyjnych i obejmie ocenę formalną, polegającą na weryfikacji spełnienia wymagań określonych w Karcie oceny wstępnej (formalnej), stanowiącej załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu, do których należą:
 - 1) zgłoszenie Wniosku aplikacyjnego przez osobę uprawnioną, zgodnie z § 3 Regulaminu;
 - 2) złożenie Wniosku aplikacyjnego na właściwym formularzu;
 - 3) wypełnienie wszystkich wymaganych pól Wniosku aplikacyjnego;
 - 4) uzupełnienie Wniosku aplikacyjnego o podpisy osób uprawnionych;
 - 5) złożenie kompletnej dokumentacji w wymaganej formie oraz w określonym terminie;
 - 6) zgodność zaplanowanych Prac przedwdrożeniowych z obszarami Krajowych Inteligentnych Specjalizacji (KIS);
 - 7) objęcie Wnioskiem aplikacyjnym badań, co do których prawa własności intelektualnej należą w całości do UW albo PW, a w przypadku współwłasności wyników badań, odpowiednio UW albo PW są uprawnione do ich komercjalizacji na podstawie umów zawartych z pozostałymi współuprawnionymi;
 - 8) określenie poziomu gotowości technologicznej przedmiotu Wniosku aplikacyjnego w chwili jego zgłoszenia na poziomie co najmniej TRL 3;
 - 9) planowany czas realizacji Prac przedwdrożeniowych nie przekracza 10 miesięcy.
3. Spełnienie wymagań formalnych jest warunkiem niezbędnym do zakwalifikowania Wniosku aplikacyjnego do drugiego etapu oceny.
4. Dopuszcza się wezwanie Kierownika Grantu do uzupełnienia zgłoszenia Wniosku aplikacyjnego lub wyjaśnienia niespójności logicznych, a tym samym wprowadzenia stosownej korekty treści Wniosku aplikacyjnego, z zastrzeżeniem, że skorygowany Wniosek aplikacyjny zostanie złożony w terminie maksymalnie 7 dni od dnia przesłania wezwania na adres e-mail wskazany we Wniosku aplikacyjnym.
5. W przypadku nieuzupełnienia braków formalnych lub niewyjaśnienia niespójności logicznych we Wniosku aplikacyjnym w wyznaczonym terminie, Wniosek aplikacyjny pozostawia się bez rozpatrzenia.
6. Kierownik Grantu zostanie poinformowany o wyniku oceny formalnej za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail wskazany we Wniosku aplikacyjnym.
7. W przypadku pozytywnego wyniku oceny formalnej Kierownik Grantu jest zobowiązany do przesłania, w terminie 7 dni od dnia przesłania zawiadomienia na adres e-mail wskazany we Wniosku aplikacyjnym, prezentacji multimedialnej zgłoszonej Pracy przedwdrożeniowej sporządzonej według wzoru stanowiącego załącznik nr 7 do Regulaminu.
8. Prezentacja multimedialna zgłoszonej Pracy przedwdrożeniowej jest przedstawiana podczas posiedzenia Rady Inwestycyjnej przez Kierownika Grantu w formie ustalonej z co najmniej 7-dniowym wyprzedzeniem.
9. W przypadku, gdy Kierownik Grantu nie może wziąć udziału w posiedzeniu Rady Inwestycyjnej, dopuszcza się przedstawienie prezentacji przez osobę wskazaną przez Kierownika Grantu, po uprzednim poinformowaniu właściwego Partnera.
10. Drugim etapem oceny jest ocena merytoryczna, dokonywana przez Radę Inwestycyjną na podstawie informacji zawartych we Wniosku aplikacyjnym oraz prezentacji zgłoszonej Pracy przedwdrożeniowej.
11. Kryteria oceny merytorycznej oraz skalę punktową opisano w karcie oceny merytorycznej, stanowiącej odpowiednio: załącznik nr 8a i 8b do Regulaminu.
12. W ramach Konkursu na Grant zapewnia się pierwszeństwo wyboru Prac przedwdrożeniowych związanych z eko-innowacjami. Pierwszeństwo to oznacza, że Wniosek aplikacyjny wpisujący się w definicję eko-innowacji otrzyma punkty premiujące w ocenie merytorycznej. W przypadku uzyskania identycznej liczby punktów



- dofinansowanie jest przyznawane w pierwszej kolejności Wnioskowi aplikacyjnemu związanemu z ekoinnowacjami.
13. Końcowa ocena merytoryczna Wniosku aplikacyjnego stanowi średnią arytmetyczną łącznej liczby punktów przyznanych przez wszystkich członków Rady Inwestycyjnej za Wniosek aplikacyjny i prezentację zgłoszonej Pracy przedwdrożeniowej.
 14. Na podstawie ocen sporządzane są odrębne listy rankingowe dla Wniosków aplikacyjnych, w podziale na:
 - 1) Wnioski aplikacyjne zgłoszone przez Wnioskodawcę UW w celu podniesienia TRL (finansowane z budżetu UW);
 - 2) Wnioski aplikacyjne zgłoszone przez Wnioskodawcę UW w celu podniesienia BRL (finansowane z budżetu UWRC);
 - 3) Wnioski aplikacyjne zgłoszone przez Wnioskodawcę PW w celu podniesienia TRL lub BRL (finansowane z budżetu PW);
 - 4) Wnioski aplikacyjne zgłoszone przez Wnioskodawcę PW w celu podniesienia TRL lub BRL (finansowane z budżetu IBS PW).
 15. Rada Inwestycyjna dokonuje wyboru Wniosków aplikacyjnych przeznaczonych do dofinansowania spośród Wniosków aplikacyjnych, które uzyskały najwyższą liczbę punktów, z uwzględnieniem wysokości wnioskowanego dofinansowania oraz dostępnych środków w ramach Konkursu na Grant.
 16. Rada Inwestycyjna może podjąć decyzję o przyznaniu wsparcia z zastrzeżeniem modyfikacji budżetu, terminu realizacji lub zakresu merytorycznego Prac przedwdrożeniowych.
 17. Decyzja Rady Inwestycyjnej o przyznaniu wsparcia finansowego ma charakter ostateczny.
 18. Informacja o decyzji w sprawie przyznania wsparcia finansowego przekazywana jest Kierownikowi Grantu w terminie 7 dni od dnia jej podjęcia, za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail wskazany we Wniosku aplikacyjnym.
 19. Kierownikowi Grantu, którego Wniosek aplikacyjny nie został zakwalifikowany do wsparcia w danym naborze, przysługuje prawo ponownego złożenia Wniosku aplikacyjnego do kolejnego naboru, o ile zostanie on ogłoszony.

§ 6. ZAKRES I SPOSÓB WYKORZYSTANIA WSPARCIA FINANSOWEGO

1. Finansowanie Prac przedwdrożeniowych przyznawane jest na podstawie porozumienia (zwanego dalej „Porozumieniem”) zawartego pomiędzy CTTW UW lub CINN PW a Jednostką realizującą, w której zatrudniony jest Kierownik Grantu. Wzór Porozumienia stanowi załącznik nr 9 do niniejszego Regulaminu.
2. Finansowanie Prac przedwdrożeniowych przez spółki celowe przyznawane jest zgodnie z obowiązującymi u nich regulacjami wewnętrznymi.
3. Wniosek aplikacyjny zgłoszony przez pracowników UW może uzyskać finansowanie Prac przedwdrożeniowych w celu podniesienia poziomu TRL do wysokości: 116 600,00 zł (finansowane z budżetu UW).
4. Wniosek aplikacyjny zgłoszony przez pracowników UW może uzyskać finansowanie Prac przedwdrożeniowych w celu podniesienia poziomu BRL do wysokości: 67 800,00 zł (finansowane z budżetu UWRC).
5. Całkowita kwota finansowania jednej Pracy przedwdrożeniowej nie może przekroczyć 150 000,00 zł w przypadku Grantu realizowanego przez Wnioskodawcę PW (finansowane z budżetu PW lub IBS PW).
6. Kwoty wsparcia w ramach finansowania Prac przedwdrożeniowych są wyrażone w wartościach netto. Podatek od towarów i usług (VAT) może zostać odzyskany

- lub odliczony na podstawie art. 86 ust. 1 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług, nie stanowi tym samym kosztu kwalifikowanego Grantu.
7. Środki finansowe mogą być wykorzystane wyłącznie na pokrycie kosztów bezpośrednio związanych z realizacją Grantu oraz jedynie w okresie, na który przyznano dofinansowanie.
 8. Wydatkami kwalifikowanymi są wydatki, które łącznie spełniają następujące warunki:
 - 1) zostały poniesione w związku z realizacją działań w ramach Grantu i są niezbędne do jego prawidłowej realizacji;
 - 2) zostały poniesione zgodnie z postanowieniami Porozumienia, o którym mowa w ust. 1;
 - 3) są zgodne z zasadami kwalifikowalności obowiązującymi w Projekcie;
 - 4) mieszczą się w katalogu kategorii wydatków kwalifikowalnych wskazanych we Wniosku aplikacyjnym, przy czym różnią się w zależności od rodzaju Wniosku aplikacyjnego i jego powiązania z Partnerem oraz celem podniesienia poziomu TRL lub BRL:
 - a) Wniosek aplikacyjny zgłoszony przez Wnioskodawcę UW w celu podniesienia TRL:
 - i) zakup materiałów i surowców oraz usług technicznych związanych z prototypowaniem (cięcie, projektowanie, spawanie, malowanie, skanowanie, wydruki 3D, transport i usługi kurierskie i inne usługi nieposiadające pierwiastka/charakteru twórczego);
 - ii) usługi badawcze, doradcze, ekonomiczne i prawne, marketingowe ekspertyzy, opracowania, wyceny, analizy i raporty;
 - iii) Wniosek aplikacyjny zgłoszony przez Wnioskodawcę UW w celu podniesienia BRL (finansowane z budżetu UWRC): usługi badawcze, doradcze, ekonomiczne i prawne, marketingowe ekspertyzy, opracowania, wyceny, analizy i raporty;
 - b) Wniosek aplikacyjny zgłoszony przez Wnioskodawcę PW w celu podniesienia TRL oraz BRL:
 - i) zakup usług informatycznych i oprogramowania, w tym np. zakup licencji;
 - ii) zakup surowców i materiałów oraz usług technicznych związanych z prototypowaniem;
 - iii) zakup usług badawczych, doradczych, ekonomicznych i prawnych, ekspertyz marketingowych, analiz oraz raportów, które nie mogą być wykonane przez Wnioskodawcę, a są niezbędne do prawidłowej realizacji projektu;
 - 5) zostały poniesione w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny, z zachowaniem zasad uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów;
 - 6) zostały należycie udokumentowane.
 9. Wydatki zaplanowane we Wniosku aplikacyjnym muszą być ponoszone zgodnie z obowiązującymi regulacjami wewnętrznymi Partnerów, przepisami prawa krajowego i europejskiego oraz aktualnymi Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027, zatwierdzonymi przez Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej.
 10. Koszt wynagrodzenia personelu badawczego zaangażowanego w realizację Prac przedwdrożeniowych nie jest kosztem kwalifikowalnym i nie może być finansowany w ramach Grantu.
 11. Wydatki związane z zakupem środków trwałych nie stanowią kosztów kwalifikowalnych i nie mogą być finansowane w ramach Grantu.
 12. Koszty pośrednie związane z realizacją Grantu nie stanowią wydatków kwalifikowalnych i nie mogą być finansowane w ramach Grantu.
 13. Wydatki wskazane we Wniosku aplikacyjnym nie mogą być finansowane z innego źródła finansowania (zakaz podwójnego finansowania).



14. Niedozwolone jest zlecanie wykonania usług innym partnerom Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego realizującym zadanie nr 1 „Inkubator Rozwoju” w ramach projektu „Science4Business – Nauka dla Biznesu”, działającym w innych konsorcjach, jak również zlecanie realizacji zadań personelowi projektu zatrudnionemu u innych partnerów wskazanych w załączniku nr 10 do Regulaminu.
15. Wsparcie finansowe przyznane w ramach Konkursu na Grant na podstawie decyzji o przyznaniu Grantu pozostaje do dyspozycji Kierownika Grantu przez okres wskazany we Wniosku aplikacyjnym.
16. Wysokość udzielonego wsparcia finansowego, jego podział na kategorie wydatków oraz czas przeznaczony na jego wykorzystanie mogą zostać zmienione w trakcie realizacji Grantu wyłącznie na podstawie indywidualnych ustaleń zatwierdzonych przez Radę Inwestycyjną.
17. W przypadku zatwierdzenia zmian w realizacji Grantu przez Radę Inwestycyjną, zmiany te obowiązują na warunkach określonych w decyzji o ich zatwierdzeniu i nie wymagają zawarcia aneksu do Porozumienia. Realizacja zatwierdzonych zmian może rozpocząć się dopiero po wystawieniu oficjalnej decyzji.
18. Środki finansowe przeznaczone na realizację Grantu pozostają na rachunkach bankowych Projektu.
19. Okres realizacji Grantu nie może przekroczyć 10 miesięcy od dnia decyzji w sprawie przyznania wsparcia finansowego. W uzasadnionych przypadkach, istotnych dla powodzenia procesu komercjalizacji, Rada Inwestycyjna może wyrazić zgodę na przedłużenie okresu realizacji Grantu do 12 miesięcy od dnia decyzji w sprawie przyznania wsparcia finansowego.
20. Okres kwalifikowalności wydatków rozpoczyna się z dniem zawarcia Porozumienia, o którym mowa w ust. 1, i trwa nie dłużej niż do dnia zakończenia działań opisanych we Wniosku aplikacyjnym. Wydatki poniesione przed rozpoczęciem albo po zakończeniu okresu kwalifikowalności uznaje się za niekwalifikowalne.

§ 7. PRAWA I OBOWIĄZKI KIEROWNIKA GRANTU

1. Kierownik Grantu jest zobowiązany do rzetelnego i terminowego wykonywania obowiązków wynikających z niniejszego Regulaminu oraz realizacji Prac przedwdrożeniowych zgodnie z zatwierdzonym Wnioskiem aplikacyjnym.
2. Kierownik Grantu jest zobowiązany do składania Partnerowi, z którego budżetu finansowane są Prace przedwdrożeniowe, tj. odpowiednio: CTTW UW, UWRC, CINN PW albo IBS PW, pisemnych raportów z postępu realizacji Prac przedwdrożeniowych:
 - 1) raporty okresowe – składane co trzy miesiące, przy czym pierwszy raport okresowy powinien obejmować okres od dnia podjęcia decyzji do końca miesiąca, w którym decyzja została podjęta, powiększony o kolejne trzy pełne miesiące. Wzór raportu okresowego stanowi załącznik nr 11 do Regulaminu;
 - 2) raport końcowy – składany w terminie do 30 dni od dnia zakończenia realizacji Grantu. Wzór raportu końcowego stanowi załącznik nr 12 do Regulaminu.
3. Raporty, o których mowa w ust. 2, składane są w formie elektronicznej (wersja edytowalna oraz skan dokumentu podpisanego przez Kierownika Grantu lub dokument podpisany elektronicznym kwalifikowanym podpisem), odpowiednio:
 - 1) w przypadku Grantu pracowników UW w celu podniesienia TRL – za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: cttw@uw.edu.pl;
 - 2) w przypadku Grantu pracowników UW w celu podniesienia BRL – za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: sekretariat@uwrc.pl;



- 3) w przypadku Grantu pracowników PW w celu podniesienia TRL lub BRL – za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: cinn@pw.edu.pl albo biuro.ibs@pw.edu.pl.
4. Nie później niż 90 dni licząc od dnia zakończenia realizacji Grantu jego Kierownik zobowiązany jest do:
 - 1) zgłoszenia i zarejestrowania w rejestrze właściwej Organizacji badawczej wyników realizacji Grantu oraz
 - 2) w przypadku podniesienia poziomu TRL i potwierdzenia przez Organizację badawczą zasadności – dokonania zgłoszenia patentowego, zgodnie z wewnętrznymi regulacjami obowiązującymi w Organizacjach badawczych.
5. Realizacja Grantu podlega nadzorowi i kontroli ze strony Partnerów.
6. Jeżeli na podstawie raportów lub czynności kontrolnych Partner stwierdzi, że środki finansowe przyznane w ramach Grantu zostały wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem albo że Prace przedwdrożeniowe są realizowane niezgodnie z zaakceptowanym Wnioskiem aplikacyjnym, Partner może wstrzymać lub zakończyć dalsze finansowanie Grantu.
7. Kierownik Grantu jest zobowiązany do udzielania Partnerowi wszelkich informacji i wyjaśnień dotyczących realizacji Grantu.
8. Kierownik Grantu jest zobowiązany do dołożenia należytej staranności, aby realizowane Prace przedwdrożeniowe zakończyły się opracowaniem produktu lub usługi gotowych do komercjalizacji.

§ 8. OBOWIĄZKI JEDNOSTKI REALIZUJĄCEJ (PROJEKTY FINANSOWANE Z BUDŻETU CTTW UW ORAZ CINN PW)

1. W przypadku Grantu finansowanego z budżetu Organizacji badawczych (UW lub PW), Jednostką realizującą jest jednostka organizacyjna, w której zatrudniony jest Kierownik Grantu.
2. Jednostka realizująca odpowiada za prawidłową realizację Grantu pod względem administracyjnym i finansowym.
3. Do obowiązków Jednostki realizującej należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie dokumentacji związanej z realizacją Grantu;
 - 2) zapewnienie terminowej i zgodnej z harmonogramem rzeczowo-finansowym realizacji zadań;
 - 3) wydatkowanie środków zgodnie z zatwierdzonym Wnioskiem aplikacyjnym, niniejszym Regulaminem oraz obowiązującymi przepisami prawa;
 - 4) prowadzenie wyodrębnionej ewidencji księgowej kosztów Grantu;
 - 5) przestrzeganie przepisów dotyczących zamówień publicznych, jeżeli mają zastosowanie oraz aktualnych Wytocznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027;
 - 6) przechowywanie i archiwizacja dokumentacji związanej z Grantem zgodnie z przepisami wewnętrznymi Organizacji badawczej;
 - 7) udział w spotkaniach i uzgodnieniach związanych z realizacją Grantu.
4. Rozliczeń Grantu dokonuje Kierownik Grantu poprzez:
 - 1) złożenie raportów okresowych i raportu końcowego;
 - 2) przedstawienie dokumentów źródłowych potwierdzających poniesione wydatki;
 - 3) przedstawienie dokumentów potwierdzających przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia, zgodnie z wewnętrznymi przepisami obowiązującymi w Organizacji badawczej, zasadą konkurencyjności określona



w Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027 i ustawą z dnia 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych;

5. Szczegółowe zasady i tryb rozliczenia, określa Porozumienie zawarte pomiędzy CTTW UW lub CINN PW a Jednostką realizującą.

§ 9. OBOWIĄZKI JEDNOSTKI REALIZUJĄCEJ (PROJEKTY FINANSOWANE Z BUDŻETU UWRC ORAZ IBS PW)

1. W przypadku Grantu finansowanego z budżetu spółek celowych (UWRC lub IBS PW), spółka celowa pełni funkcję Jednostki realizującej.
2. Spółka celowa odpowiada za prawidłową realizację Grantu pod względem merytorycznym i finansowym oraz za zgodność ponoszonych wydatków z zatwierdzonym budżetem i zasadami Projektu.
3. Wyniki realizacji Grantu finansowanego z budżetu IBS PW będą stanowić wspólność zgodnie z regułą:
 - 1) 50% należy do PW (lub odpowiednio współwłasność PW z podmiotem trzecim) – wyniki badań przemysłowych i eksperymentalnych prac rozwojowych będące podstawą do opracowania Wniosku aplikacyjnego,
 - 2) 50% należy do IBS PW – wyniki Prac Przedwdrożeniowych, z zastrzeżeniem sytuacji, gdy w wyniku realizacji Grantu dojdzie do zgłoszenia patentowego wyników badań przemysłowych i eksperymentalnych – w takiej sytuacji wspólność wyników realizacji Grantu wynosi 75% i 25% odpowiednio.
4. Zasady zarządzania wspólnością określoną powyżej będą uregulowane odrębnymi umowami.

§ 10. OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH

1. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w związku z realizacją Konkursu na Grant są:
 - 1) Uniwersytet Warszawski z siedzibą przy ul. Krakowskie Przedmieście 26/28, 00-927 Warszawa. Z administratorem można kontaktować się listownie na adres: Uniwersytet Warszawski, ul. Krakowskie Przedmieście 26/28, 00-927 Warszawa lub telefonicznie pod numerem: +48 22 55 20 000;
 - 2) UWRC sp. z o.o. z siedzibą przy ul. Żwirki i Wigury 101, 02-089 Warszawa. Z administratorem można kontaktować się listownie na adres: UWRC sp. z o.o., ul. Żwirki i Wigury 101, 02-089 Warszawa; lub elektronicznie pod adresem e-mail: rodo@uwrc.pl;
 - 3) Politechnika Warszawska z siedzibą przy: Pl. Politechniki 1, 00-661 Warszawa. Z administratorem można kontaktować się elektronicznie pod adresem e-mail: iod@pw.edu.pl;
 - 4) Instytut Badań Stosowanych Politechniki Warszawskiej sp. z o.o. z siedzibą przy ul. Noakowskiego 18/20, 00-668 Warszawa. Z administratorem można kontaktować się elektronicznie pod adresem e-mail: biuro@ibs.pw.edu.pl lub telefonicznie pod numerem: +48 22 234 70 52.
2. Administratorzy przetwarzają dane osobowe w zakresie realizowanych przez siebie zadań. W zakresie, w jakim wspólnie ustalają cele i sposoby przetwarzania danych osobowych, działają jako współadministratorzy w rozumieniu art. 26 RODO. Szczegółowe zasady współadministrowania określa odrębna umowa zawarta pomiędzy Partnerami.
3. Dane osobowe uczestników Konkursu na Grant przetwarzane są w następujących celach:
 - 1) przeprowadzenia Konkursu na Grant, w tym oceny wniosków aplikacyjnych;

- 2) zawarcia i realizacji Porozumienia;
- 3) realizacji obowiązków wynikających z przepisów prawa oraz wytycznych programu FENG;
- 4) monitoringu, sprawozdawczości oraz kontroli realizacji Projektu;
- 5) działań informacyjnych i promocyjnych związanych z Projektem.
4. Podstawą prawną przetwarzania danych osobowych jest:
 - 1) art. 6 ust. 1 lit. b RODO – w zakresie niezbędnym do udziału w Konkursie na Grant i realizacji Porozumienia;
 - 2) art. 6 ust. 1 lit. c RODO – w zakresie obowiązków prawnych;
 - 3) art. 6 ust. 1 lit. e RODO – w zakresie realizacji zadania publicznego;
 - 4) art. 6 ust. 1 lit. f RODO – w zakresie prawnie uzasadnionego interesu administratorów (np. dokumentacja, dochodzenie roszczeń).
5. Zakres przetwarzanych danych osobowych obejmuje w szczególności:
 - 1) dane identyfikacyjne (imię, nazwisko);
 - 2) dane kontaktowe;
 - 3) dane dotyczące zatrudnienia i działalności naukowej;
 - 4) dane zawarte we Wnioskach aplikacyjnych i raportach.
6. Dane osobowe mogą być pozyskiwane:
 - 1) bezpośrednio od Wnioskodawcy;
 - 2) pośrednio od Kierownika Grantu w odniesieniu do członków zespołów.
7. W przypadku pozyskania danych w sposób pośredni, administratorzy realizują obowiązek informacyjny zgodnie z art. 14 RODO, w szczególności poprzez udostępnienie klauzul informacyjnych.
8. Odbiorcami danych osobowych mogą być:
 - 1) partnerzy Projektu;
 - 2) członkowie Rady Inwestycyjnej;
 - 3) instytucje finansujące i kontrolujące;
 - 4) podmioty świadczące usługi IT;
 - 5) podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa.
9. Dane osobowe mogą być udostępniane członkom Rady Inwestycyjnej wyłącznie w zakresie niezbędnym do oceny Wniosku aplikacyjnego. Członkowie Rady działają na podstawie imiennych upoważnień nadanych przez właściwego Partnera oraz są zobowiązani do zachowania poufności.
10. Dostęp do danych jest ograniczony do zakresu niezbędnego do realizacji zadań przez poszczególne osoby uczestniczące w procesie Konkursu na Grant i realizacji Grantu.
11. Dane osobowe mogą być przekazywane pomiędzy Partnerami w zakresie niezbędnym do realizacji Konkursu na Grant oraz Projektu.
12. Dane osobowe mogą być przekazywane do państw trzecich w związku z wykorzystaniem narzędzi informatycznych dostarczonych przez podmioty mające siedzibę poza Europejskim Obszarem Gospodarczym (w szczególności Google). Przekazywanie danych odbywa się na podstawie decyzji Komisji Europejskiej stwierdzającej odpowiedni stopień ochrony danych osobowych (w szczególności w ramach EU-US Data Privacy Framework), a w przypadku braku jej zastosowania – na podstawie standardowych klauzul umownych zatwierdzonych przez Komisję Europejską.
13. Dane osobowe będą przechowywane przez okres realizacji Projektu, jego trwałości oraz okres wymagany przepisami prawa i wytycznymi programu.
14. Osobom, których dane dotyczą przysługują prawa:
 - 1) dostępu do danych;
 - 2) sprostowania danych;
 - 3) usunięcia danych;

- 4) ograniczenia przetwarzania;
 - 5) wniesienia sprzeciwu;
 - 6) wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
15. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak jest niezbędne do udziału w Konkursie na Grant, konsekwencją ich niepodania jest brak możliwości rozpatrzenia Wniosku aplikacyjnego.
16. Dane osobowe mogą być publikowane w zakresie: imię i nazwisko, jednostka, temat projektu, streszczenie oraz wartość dofinansowania.
17. Dane osobowe mogą być przetwarzane w związku z utrwalaniem przebiegu spotkań, w szczególności w formie nagrań audio lub audiowizualnych, wyłącznie w zakresie niezbędnym do:
- 1) dokumentowania przebiegu oceny Wniosków aplikacyjnych;
 - 2) zapewnienia rozliczalności procesu decyzyjnego;
 - 3) realizacji obowiązków sprawozdawczych i kontrolnych Projektu.
- Podstawą prawną przetwarzania danych w tym zakresie jest art. 6 ust. 1 lit. e RODO (realizacja zadania publicznego) oraz art. 6 ust. 1 lit. f RODO (prawnie uzasadniony interes administratora polegający na dokumentowaniu przebiegu procesów decyzyjnych i zabezpieczeniu roszczeń). Utrwalanie odbywa się z poszanowaniem zasady minimalizacji danych, a dostęp do nagrań mają wyłącznie osoby upoważnione. Uczestnicy spotkań są każdorazowo informowani o utrwalaniu ich przebiegu. Nagrania nie będą wykorzystywane do innych celów, w szczególności marketingowych oraz będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji wskazanych celów.
18. Wykorzystanie wizerunku realizatorów Grantu stanowi odrębny cel przetwarzania danych osobowych i odbywa się zgodnie z RODO oraz ustawą z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych.
19. Rozpowszechnianie wizerunku wymaga uprzedniej zgody osoby, której dotyczy, zgodnie z art. 81 ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych, chyba że zastosowanie znajdują wyjątki przewidziane w przepisach prawa.
20. Zgoda na wykorzystanie wizerunku:
- 1) ma charakter dobrowolny;
 - 2) jest wyrażana w odrębnym oświadczeniu;
 - 3) może zostać wycofana w każdym czasie;
 - 4) nie stanowi warunku udziału w Konkursie na Grant ani realizacji Grantu.
21. Wizerunek może być wykorzystywany w materiałach informacyjnych i promocyjnych związanych z Projektem.
22. W przypadku utrwalania wizerunku podczas wydarzeń o charakterze publicznym lub zbiorowym, w których osoba stanowi jedynie szczegół całości, zgoda może nie być wymagana, zgodnie z przepisami prawa.
23. Partnerzy współpracują w zakresie zapewnienia zgodności przetwarzania danych osobowych z przepisami prawa, w tym w zakresie obsługi naruszeń ochrony danych osobowych zgodnie z art. 33 i 34 RODO.

§ 11. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem jego zatwierdzenia przez reprezentantów Partnerów.
2. Partnerzy zastrzegają sobie prawo do zmiany Regulaminu na każdym etapie realizacji Konkursu na Grant.
3. Każda zmiana Regulaminu zostanie ogłoszona na stronach internetowych lub Biuletynach Informacji Publicznej Partnerów.



4. Przystąpienie do Konkursu na Grant, rozumiane jako złożenie Wniosku aplikacyjnego, jest równoznaczne z potwierdzeniem zapoznania się z prawami i obowiązkami wynikającymi z Regulaminu oraz stanowi akceptację jego postanowień.
5. Integralną część Regulaminu stanowią jego załączniki.
6. W sprawach nieuregulowanych Regulaminem stosuje się przepisy prawa powszechnie obowiązującego, aktualnie obowiązujące wytyczne ministra właściwego do spraw rozwoju regionalnego dotyczące programu FENG, które zamieszczone są na stronach internetowych: <https://www.funduszeuropejskie.gov.pl/> oraz <https://www.nowoczesnagospodarka.gov.pl/>, wytyczne Ministra Funduszy i Polityki Regionalnej dotyczące kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027, które zamieszczone są na stronie internetowej: https://www.funduszeunijne.gov.pl/media/148730/Wytyczne_dotyczace_kwalifikowalnosci_wydatkow_na_lata_2021_2027_14_03_2025.pdf oraz wewnętrzne przepisy obowiązujące u Partnerów.

ZAŁĄCZNIKI:

1. Załącznik nr 1 – Poziom gotowości biznesowej (BRL)
2. Załącznik nr 2 – Wykaz Krajowych Inteligentnych Specjalizacji (KIS)
3. Załącznik nr 3 – Poziom gotowości technologicznej (TRL)
4. Załącznik nr 4 – Wzór Wniosku aplikacyjnego
5. Załącznik nr 5 – Zasady 6R
6. Załącznik nr 6 – Karta oceny wstępnej (formalnej) Wniosku aplikacyjnego
7. Załącznik nr 7 – Wzór prezentacji multimedialnej
8. Załącznik nr 8a – Karta oceny merytorycznej Wniosku aplikacyjnego dla Wnioskodawcy UW
9. Załącznik nr 8b – Karta oceny merytorycznej Wniosku aplikacyjnego dla Wnioskodawcy PW
10. Załącznik nr 9a – Wzór Porozumienia o współpracy dla Wnioskodawcy UW
11. Załącznik nr 9b – Wzór Porozumienia o współpracy dla Wnioskodawcy PW
12. Załącznik nr 10 – Lista partnerów MNiSW do realizacji zadania nr 1 „Inkubator Rozwoju”, w ramach projektu pn. „Science4Business – Nauka dla Biznesu”
13. Załącznik nr 11 – Wzór raportu okresowego z realizacji Grantu
14. Załącznik nr 12 – Wzór raportu końcowego z realizacji Grantu

POZIOM GOTOWOŚCI BIZNESOWEJ (BRL)

Poziom Gotowości Biznesowej BRL (ang. *Business Readiness Level*) umożliwia bezwzględne porównywanie rozwiązania pod kątem długoterminowej rentowności i potencjału skalowania.

SKALA	OPIS POZIOMU GOTOWOŚCI BIZNESOWEJ
POZIOM 1	Powstała idea lub koncepcja biznesowej, która nie jest skonkretyzowana. Pomysłodawca postawił hipotezę na temat możliwych zastosowań, jednak ma jeszcze niewielkie rozeznanie w rynku i niewielką wiedzę o jego potencjale, wielkości oraz o konkurencji i alternatywnych rozwiązaniach.
POZIOM 2	Koncepcja biznesowa ma ustrukturyzowaną formę, np. NABC. Zidentyfikowano już jeden lub kilka rynków oraz zastosowań i opisano je na poziomie ogólnym podając takie dane jak potencjalna liczba użytkowników, wskaźnik TAM – Total Available or Addressable Market – całkowity rynek docelowy. Zidentyfikowano i wymieniono niektórych konkurentów i/lub rozwiązania konkurencyjne.
POZIOM 3	Powstał wstępny model biznesowy w postaci canvas (business model canvas/lean canvas) bez części dotyczącej przychodów/kosztów i szczegółów na ich temat. Opis rynku jest bardziej szczegółowy niż na poziomie 2, zawiera bardziej specyficzne zastosowania i segmenty rynku. Zidentyfikowano także już docelowe zastosowania rozwiązania. Na tym etapie potencjał rynkowy i wielkość rynku powinny już być określane ilościowo za pomocą wskaźników TAM i SAM – Segmented/Served Available/Addressable Market – dostępny rynek docelowy. Przegląd potencjalnej konkurencji jest bardziej kompletny, uwzględnia bezpośrednich i pośrednich konkurentów oraz rozwiązania alternatywne.
POZIOM 4	Istnieje pełny model biznesowy w postaci canvas zawierający szczegóły dotyczące przychodów/kosztów. Na tym etapie wykonane też są już pierwsze projekcje ekonomiczne z danymi liczbowymi pokazującymi potencjał rynku i rentowność, chociaż zazwyczaj są to obliczenia oddolne oparte na prognozach/szacunkach dotyczących wielkości sprzedaży, cen itp. Zwykle oszacowany też jest już realny udział w rynku, który uwzględnia bariery wejścia na rynek oraz istniejące rozwiązania konkurencyjne. Analiza konkurencji uwzględnia pozycję i unikalność rozwiązania w stosunku do rozwiązań alternatywnych.
POZIOM 5	Etap testowania opracowanego już modelu biznesowego (a przynajmniej jego części) z udziałem docelowych odbiorców rozwiązania w celu weryfikacji przyjętych założeń. W oparciu o informacje zwrotne, model biznesowy jest aktualizowany i udoskonalany. Powstaje pierwsza wersja bardziej szczegółowego modelu przychodów wraz z założeniami dotyczącymi cen (jakie będą strumienie przychodów, warianty cenowe). Pozycje na tle konkurencji i przewagi konkurencyjnej są weryfikowane na podstawie informacji zwrotnych z rynku.
POZIOM 6	Istnieje kompletny model biznesowy wraz z określoną polityką cenową, który został przetestowany z udziałem odbiorców docelowych poprzez sprzedaż próbną. Prognozy przychodów wraz ze strategią cenową są aktualizowane i udoskonalane na podstawie informacji zwrotnych od konsumentów. Na tym etapie dostępne są już pierwsze bardziej kompletne prognozy dotyczące przychodów/kosztów (prognozy zysków i strat) z większą ilością szczegółów i dobrze uzasadnionych założeń/danych (np. w perspektywie czasowej 1-3 letniej).



POZIOM 7	Produkt jest dostosowany do wymagań rynkowych, co oznacza, że można wykazać znaczne zainteresowanie odbiorców proponowanym produktem i ich wyraźną gotowość do zapłaty. Prognozy przychodów w stosunku do kosztów (potwierdzone pierwszymi wynikami sprzedaży) są atrakcyjne i świadczą o możliwości zbudowania trwałego biznesu. Na tym etapie następują przygotowania do rozwoju działalności gospodarczej z uwzględnieniem dostawców, kanałów dystrybucji itp. (w tym przygotowywane są wzory umów).
POZIOM 8	Sprzedaż i inne wskaźniki pokazują, że model biznesowy jest zasadny i opłacalny oraz że można go skalować (potencjalnie globalnie), a kanały sprzedaży i łańcuchy dostaw są w pełni sprawne. Model biznesowy jest już ustalony, ale nadal stale udoskonalany w celu poszukiwania nowych możliwości uzyskania dodatkowych przychodów.
POZIOM 9	Model biznesowy jest w ostatecznej, dopracowanej formie, a firma rozwija się, osiągając rosnące i powtarzalne przychody. Rozwój firmy następuje poprzez zdobywanie nowych rynków, nowych obszarów geograficznych, nowych segmentów itp. Firma osiągnęła stabilną pozycję i rentowność.



Załącznik nr 2 do Regulaminu Uczestnictwa w Konkursie na Grant

WYKAZ KRAJOWYCH INTELIGENTNYCH SPECJALIZACJI ZGODNIE Z LISTĄ OBOWIĄZUJĄCĄ OD 13 LUTEGO 2023 R.

Obszary działalności oraz priorytety badawcze uczelni tworzących Konsorcjum, realizowane w ramach zadania nr 1 „Inkubator Rozwoju” projektu pn. „Science4Business – Nauka dla Biznesu”, wpisują się w następujące Krajowe Inteligentne Specjalizacje (KIS):

1. KIS 1. – Zdrowe społeczeństwo
2. KIS 3. – Zrównoważone (bio)produkty, (bio)procesy i środowisko
3. KIS 4. – Zrównoważona energia
4. KIS 6. – Transport przyjazny środowisku
5. KIS 8. – Zaawansowane materiały i nanotechnologia
6. KIS 9. – Elektronika i fotonika
7. KIS 11. – Automatyzacja i robotyka

Dopuszcza się możliwość udzielenia wsparcia także projektom wpisujących się w pozostałe KIS, tj.:

8. KIS 2. – Nowoczesne rolnictwo, leśnictwo i żywność
9. KIS 5. – Inteligentne budownictwo zeroemisyjne
10. KIS 7. – Gospodarka o obiegu zamkniętym
11. KIS 10. – Technologie informacyjne, komunikacyjne oraz geoinformacyjne
12. KIS 12. – Przemysły kreatywne
13. KIS 13. – Technologie morskie

Aktualna lista Krajowych Inteligentnych Specjalizacji: <https://www.gov.pl/web/rozwoj-technologie/krajowe-inteligentne-specjalizacje>

Załącznik nr 3 do Regulaminu Uczestnictwa w Konkursie na Grant

POZIOM GOTOWOŚCI TECHNOLOGICZNEJ (TRL)

DEFINICJE Z USTAWY O ZASADACH FINANSOWANIA NAUKI	POZIOMY GOTOWOŚCI TECHNOLOGII
Badania podstawowe – oryginalne prace badawcze eksperymentalne lub teoretyczne podejmowane przede wszystkim w celu zdobywania nowej wiedzy o podstawach zjawisk i obserwowalnych faktów bez nastawienia na bezpośrednie zastosowanie komercyjne.	Poziom I – zaobserwowano i opisano podstawowe zasady danego zjawiska – najniższy poziom gotowości technologii, oznaczający rozpoczęcie badań naukowych w celu wykorzystania ich wyników w przyszłych zastosowaniach. Zalicza się do nich między innymi badania naukowe nad podstawowymi właściwościami technologii.
Badania przemysłowe – badania mające na celu zdobycie nowej wiedzy oraz umiejętności w celu opracowywania nowych produktów, procesów i usług lub wprowadzania znaczących ulepszeń do istniejących produktów, procesów i usług; badania te uwzględniają tworzenie elementów składowych systemów złożonych, budowę prototypów w środowisku laboratoryjnym lub w środowisku symulującym istniejące systemy, szczególnie do oceny przydatności danych rodzajów technologii, a także budowę niezbędnych w tych badaniach linii pilotażowych, w tym do uzyskania dowodu w przypadku technologii generycznych.	Poziom II – określono koncepcję technologii lub jej przyszłe zastosowanie. Oznacza to rozpoczęcie procesu poszukiwania potencjalnego zastosowania technologii. Od momentu zaobserwowania podstawowych zasad opisujących nową technologię można postulować praktyczne jej zastosowanie, które jest oparte na przewidywaniach. Nie istnieje jeszcze żaden dowód lub szczegółowa analiza potwierdzająca przyjęte założenia. Poziom III – potwierdzono analitycznie i eksperymentalnie krytyczne funkcje lub koncepcje technologii. Oznacza to przeprowadzenie badań analitycznych i laboratoryjnych, mających na celu potwierdzenie przewidywań badań naukowych wybranych elementów technologii. Zalicza się do nich komponenty, które nie są jeszcze zintegrowane w całość lub też nie są reprezentatywne dla całej technologii. Poziom IV – zweryfikowano komponenty technologii lub podstawowe jej podsystemy w warunkach laboratoryjnych. Proces ten oznacza, że podstawowe komponenty technologii zostały zintegrowane. Zalicza się do nich zintegrowane „ad hoc” modele w laboratorium. Uzyskano ogólne odwzorowanie docelowego w warunkach laboratoryjnych. Poziom V – zweryfikowano komponenty lub podstawowe podsystemy technologii w środowisku zbliżonym do rzeczywistego.



	Podstawowe komponenty technologii są zintegrowane z rzeczywistymi elementami wspomagającymi. Technologia może być przetestowana w symulowanych warunkach operacyjnych. Poziom VI – dokonano demonstracji prototypu lub modelu systemu albo podsystemu technologii w warunkach zbliżonych do rzeczywistych. Oznacza to, że przebadano reprezentatywny model lub prototyp systemu, który jest znacznie bardziej zaawansowany od badanego na poziomie V, w warunkach zbliżonych do rzeczywistych. Do badań na tym poziomie zalicza się badania prototypu w warunkach laboratoryjnych odwzorowujących z dużą wiernością warunki rzeczywiste lub w symulowanych warunkach operacyjnych.
Prace rozwojowe – nabywanie, łączenie, kształtowanie i wykorzystywanie dostępnej aktualnie wiedzy i umiejętności z dziedziny nauki, technologii i działalności gospodarczej oraz innej wiedzy i umiejętności do planowania produkcji oraz tworzenia i projektowania nowych, zmienionych lub ulepszonych produktów, procesów i usług, z wyłączeniem prac obejmujących rutynowe i okresowe zmiany wprowadzane do produktów, linii produkcyjnych, procesów wytwórczych, istniejących usług oraz innych operacji w toku, nawet jeżeli takie zmiany mają charakter ulepszeń, w szczególności: a) opracowywanie prototypów i projektów pilotażowych oraz demonstracje, testowanie i walidację nowych lub ulepszonych produktów, procesów lub usług w otoczeniu stanowiącym model warunków rzeczywistego funkcjonowania, których głównym celem jest dalsze udoskonalenie techniczne produktów, procesów lub usług, których ostateczny kształt nie został określony, b) opracowywanie prototypów i projektów pilotażowych, które można wykorzystać do celów komercyjnych, w przypadku, gdy prototyp lub projekt pilotażowy stanowi produkt końcowy gotowy do wykorzystania komercyjnego, a jego produkcja wyłącznie do celów demonstracyjnych i walidacyjnych jest zbyt kosztowna. Prace rozwojowe	Poziom VII – dokonano demonstracji prototypu technologii w warunkach operacyjnych. Prototyp jest już prawie na poziomie systemu operacyjnego. Poziom ten reprezentuje znaczący postęp w odniesieniu do poziomu VI i wymaga zademonstrowania, że rozwijana technologia jest możliwa do zastosowania w warunkach operacyjnych. Do badań na tym poziomie zalicza się badania prototypów na tzw. platformach badawczych. Poziom VIII – zakończono badania i demonstrację ostatecznej formy technologii. Oznacza to, że potwierdzono, że docelowy poziom technologii został osiągnięty i technologia może być zastosowana w przewidywanych dla niej warunkach. Praktycznie poziom ten reprezentuje koniec demonstracji. Przykłady obejmują badania i ocenę systemów w celu potwierdzenia spełnienia założeń projektowych, włączając w to założenia odnoszące się do zabezpieczenia logistycznego i szkolenia. Poziom IX – sprawdzenie technologii w warunkach rzeczywistych odniosło zamierzony efekt. Wskazuje to, że demonstrowana technologia jest już w ostatecznej formie i może zostać zaimplementowana w docelowym systemie.



nie obejmują rutynowych i okresowych zmian wprowadzanych do produktów, linii produkcyjnych, procesów wytwórczych, istniejących usług oraz innych operacji w toku, nawet jeżeli takie zmiany mają charakter ulepszeń.	Między innymi dotyczy to wykorzystania opracowanych systemów w warunkach rzeczywistych.
--	---

Załącznik nr 4 do Regulaminu Uczestnictwa w Konkursie na Grant

WNIOSEK APLIKACYJNY

Część A – Informacje ogólne

I. Charakterystyka Grantu	
Partner Konsorcjum finansujący prace przedwdrożeniowe (zaznaczyć)	☐ CTTW UW ☐ UWRC ☐ CINN PW ☐ IBS PW
Nazwa Grantu	.....
Cel Grantu (zaznaczyć)	☐ Podniesienie TRL (dot. finansowania przez CTTW UW, CINN PW, IBS PW) ☐ Podniesienie BRL (dot. finansowania przez UWRC, CINN PW, IBS PW)
Obszar KIS (Zał. nr 2 do Regulaminu)	☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐ 6 ☐ 7 ☐ 8 ☐ 9 ☐ 10 ☐ 11 ☐ 12 ☐ 13
Uzasadnienie wybranych obszarów KIS (limit 500 znaków)	.....
Planowany czas realizacji w miesiącach (maksymalnie 10 miesięcy)	.....
Wnioskowana kwota finansowania (PLN)	.....
Ekoinnowacje	☐ TAK ☐ NIE
Uzasadnienie ekoinnowacji (limit 500 znaków)	<i>Wskaż, w jaki sposób prace przedwdrożeniowe przyczynią się do zrównoważonego rozwoju, ochrony środowiska lub ograniczenia negatywnego wpływu na środowisko.</i>
Zasady 6R stosowane w ramach Grantu (zał.nr 5 do Regulaminu)	☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5 ☐ 6
Uzasadnienie wyboru i stosowania zasad 6R w ramach Grantu (limit 1000 znaków)	.....



II. Dane Wnioskodawcy	
Imię i nazwisko	.....
Tytuł naukowy	.....
Adres e-mail	.....
Numer telefonu	.....

III. Dane Kierownika Grantu	
Imię i nazwisko	.....
Tytuł naukowy	.....
Adres e-mail	.....
Numer telefonu	.....
Jednostka realizująca (np. Wydział)	.....
Kierownik Jednostki realizującej (np. Wydziału)	.....

IV. Zespół naukowo-badawczy (jeśli dotyczy)	
Członkowie zespołu (imię i nazwisko, numer telefonu, adres e-mail, status wobec uczelni)	1. 2. 3. 4. 5.

Część B – Rynek i walidacja

Problem i uzasadnienie potrzeby	<i>Jaki problem jest rozwiązywany przez proponowane rozwiązanie? Dlaczego jest on istotny?</i>
Charakterystyka segmentów klientów (2-3) wraz z uzasadnieniem	<i>Wskaż główne segmenty klientów lub użytkowników rozwiązania oraz krótko uzasadnij ich wybór.</i>
Alternatywy i konkurencja	<i>W jaki sposób problem jest obecnie rozwiązywany? Wskaż 3-5 istniejących rozwiązań alternatywnych, konkurentów lub technologii zastępczych.</i>
Różnice i przewagi rozwiązania	<i>Jakie są główne różnice między rozwijaną technologią a istniejącymi rozwiązaniami? Wskaż najważniejsze przewagi lub korzyści dla użytkownika.</i>
Dotychczasowe rozmowy lub sygnały z rynku	<i>Czy prowadzono rozmowy z potencjalnymi odbiorcami proponowanego rozwiązania? Jeśli tak, krótko opisz ich rezultaty.</i>
Preferowana ścieżka komercjalizacji (wstępnie)	☐ licencjonowanie ☐ sprzedaż praw/technologii ☐ spin-off ☐ inne:

**Część C – dotyczy prac przedwdrożeniowych zmierzających do podniesienia poziomu TRL**

I. Technologia i prace przedwdrożeniowe TRL	
Opis technologii (wizja docelowa, gdy osiągnie poziom TRL 9)	<i>Jak będzie wyglądał produkt lub usługa po pełnym wdrożeniu? Do czego będzie służył i jakie będą jego kluczowe funkcje?</i>
Aktualny stan rozwoju technologii	
Obecny poziom TRL	.....
Prace wykonane przed złożeniem Wniosku aplikacyjnego (w tym uzasadniające wskazany obecny poziom TRL)	<i>Opisz najważniejsze kroki, testy, prototypy, wyniki, demonstracje, publikacje.</i>
Zakres planowanych prac przedwdrożeniowych w celu podniesienia poziomu TRL	
Poziom TRL na koniec realizacji Grantu (z uzasadnieniem)	.....
Zakres prac przedwdrożeniowych	<i>Opisz konkretne działania, co dokładnie będzie rozwijane w ramach Grantu i w jaki sposób.</i>
Kluczowe parametry technologii do osiągnięcia	<i>Wskaż mierzalne cele i parametry, które zostaną osiągnięte na koniec realizacji Grantu.</i>
Największe ryzyka	<i>Wskaż 3-5 ryzyk i ich wpływ na realizację prac oraz zaproponuj działania minimalizujące.</i>

II. Harmonogram rzeczowo-finansowy					
Lp.	Miesiąc/e	Kluczowe działania (co i dlaczego?)	Oczekiwany efekt (mierzalny rezultat wykonania działania)	Kategoria kosztu	Szacowana kwota (PLN)
1					
2					
...					
Suma					

**Część D – dotyczy prac przedwdrożeniowych zmierzających do podniesienia poziomu BRL**

I. Rozwiązanie i prace przedwdrożeniowe BRL	
Opis rozwiązania (wizja docelowa, gdy osiągnie poziom BRL 9)	<i>Jak będzie wyglądało rozwiązanie po pełnym wdrożeniu? Do czego będzie służył i jakie będą jego kluczowe funkcje?</i>
Aktualny stan rozwoju rozwiązania	
Obecny poziom BRL	.....
Prace wykonane przed złożeniem Wniosku aplikacyjnego (w tym uzasadniające wskazany obecny poziom BRL)	<i>Opisz dotychczasowe działania przygotowujące rozwiązanie do wejścia na rynek – testy użytkowników, badania rynku, wyceny, raporty, publikacje.</i>
Zakres planowanych prac przedwdrożeniowych w celu podniesienia poziomu BRL	
Poziom BRL na koniec realizacji Grantu (z uzasadnieniem)	.....
Zakres prac przedwdrożeniowych	<i>Opisz konkretne działania, które zwiększą BRL.</i>
Kluczowe parametry rozwiązania do osiągnięcia	<i>Wskaż mierzalne cele i parametry, które zostaną osiągnięte na koniec realizacji Grantu.</i>
Największe ryzyka	<i>Wskaż 3-5 ryzyk i ich wpływ na realizację prac oraz zaproponuj działania minimalizujące.</i>

II. Harmonogram rzeczowo-finansowy					
Lp.	Miesiąc/e	Kluczowe działania (co i dlaczego?)	Oczekiwany efekt (mierzalny rezultat wykonania działania)	Kategoria kosztu	Szacowana kwota (PLN)
1					
2					
...					
Suma					

**Część E – Oświadczenia Kierownika Grantu**

Jako Kierownik Grantu oświadczam, że:	
<i>Proszę zaznaczyć odpowiednią opcję „Tak” lub „Nie” dla każdego oświadczenia</i>	
Zapoznałem/am się z Regulaminem Uczestnictwa w Konkursie na Grant oraz realizacji i rozliczania prac przedwdrożeńowych w ramach Zadania nr 1 „Inkubator Rozwoju” projektu pn. „Science4Business – Nauka Dla Biznesu” i w pełni akceptuję jego treść.	☐ Tak ☐ Nie
Informacje zawarte we Wniosku są zgodne z prawdą i kompletne.	☐ Tak ☐ Nie
Wyniki badań przemysłowych i eksperymentalnych prac rozwojowych będące podstawą do opracowania Wniosku aplikacyjnego zostały zgłoszone i zarejestrowane w rejestrze właściwej Organizacji badawczej, zgodnie z obowiązującymi w niej regulacjami dotyczącymi zarządzania własnością intelektualną.	☐ Tak ☐ Nie
Planowane prace i koszty są zgodne z Regulaminem Konkursu na Grant, w tym z zasadami 6R i zasadami kwalifikowalności.	☐ Tak ☐ Nie
Prawa do technologii należą w całości lub w części do Uniwersytetu Warszawskiego lub Politechniki Warszawskiej, albo Uniwersytet Warszawski lub Politechnika Warszawska są uprawnione do ich komercjalizacji w przypadku współwłasności.	☐ Tak ☐ Nie
W ramach Grantu nie będzie finansowane wynagrodzenie personelu badawczego.	☐ Tak ☐ Nie
Zobowiązuję się do współpracy z właściwym Partnerem Konsorcjum, w tym do przekazywania wymaganych informacji i dokumentów niezbędnych do rozliczenia i kontroli Grantu.	☐ Tak ☐ Nie
Zobowiązuję się do zachowania poufności w zakresie wyników prac i informacji udostępnianych w ramach Konkursu, zgodnie z zasadami Partnerów Konsorcjum.	☐ Tak ☐ Nie

.....
 (podpis Wnioskodawcy)

.....
 (podpis Kierownika Grantu)

.....
 (podpis Pełnomocnika Kwestora)

.....
 (podpis Kierownika Jednostki)

ZASADY 6R – EFEKTYWNE I ODPOWIEDZIALNE WYKORZYSTANIE ZASOBÓW

1. **Zasada refuse (odmów)** polega na rezygnacji z użycia materiałów, substancji lub produktów, które nie nadają się do ponownego użycia, naprawiania lub recyklingu lub które charakteryzują się negatywnym oddziaływaniem na środowisko lub na życie i zdrowie ludzi. Stosowanie zasady „odmów (refuse)” powinno być potwierdzone całkowitym (100%) wyeliminowaniem materiałów, substancji lub produktów, które nie nadają się do ponownego użycia, naprawiania lub recyklingu lub mających negatywne oddziaływanie na życie i zdrowie ludzi oraz na środowisko. Należy wykazać te materiały, substancje lub produkty, które zostały wyeliminowane w wyniku realizacji projektu w stosunku do dotychczasowej produkcji lub w stosunku do tradycyjnych metod jej prowadzenia (w przypadku, gdy wnioskodawca nie prowadził do tej pory produkcji).
2. **Zasada reduce (ogranicz)** polega na zmniejszeniu zużycia zasobów odnawialnych (np. woda, gleba) i nieodnawialnych (np. surowce mineralne: energetyczne, metaliczne, chemiczne, skalne oraz organiczne), materiałów, substancji lub produktów poprzez zastosowanie odpowiednich działań technologicznych, logistycznych lub ekonomicznych. Ograniczenie powinno prowadzić do realnego zmniejszenia zużywanych zasobów odnawialnych (np. woda, gleba), nieodnawialnych (np. surowce mineralne: energetyczne, metaliczne, chemiczne, skalne oraz organiczne) lub materiałów, substancji lub produktów w trakcie lub w wyniku realizacji projektu w stosunku do dotychczasowej działalności lub w stosunku do tradycyjnych metod jej prowadzenia.
3. **Zasada reuse (używaj ponownie)** polega na ponownym wykorzystaniu lub stworzeniu warunków dla ponownego wykorzystania materiałów, surowców lub produktów, które zamiast stać się odpadem w jednym procesie produkcyjnym lub usługowym stają się surowcem dla innego. Zasada ta może też prowadzić do wykorzystania materiałów, surowców lub produktów do nowych funkcji, jeśli w obecnej postaci nie znajdują już zastosowania.
4. **Zasada recover (naprawiaj)** polega na wprowadzeniu w ramach projektu takich rozwiązań technologicznych, logistycznych lub marketingowych, które zapewniają dostępność części zamiennych, instrukcji obsługi i napraw, informacji technicznych lub innych narzędzi, sprzętu lub oprogramowania pozwalających na naprawę i ponowne użycie produktów bez szkody dla ich jakości i bezpieczeństwa. Stosowanie zasady naprawiaj (recover) polega też na wydłużaniu cyklu życia produktu poprzez umożliwienie jego naprawy, odświeżenia czy poprawy estetyki lub na tworzeniu kompleksowych systemów promujących naprawę produktów np. poprzez wprowadzanie standardów technologicznych, oferowanie części zamiennych, prac naprawczych lub tworzenie produktu w sposób umożliwiający jego naprawę. Zmiana może dotyczyć także sprzętu i maszyn (np. zakup urządzeń regenerowanych lub naprawianych zapewniających odpowiednią jakość i bezpieczeństwo użytkowania).
5. **Zasada recycle (oddaj do recyklingu)** dotyczy sytuacji, w której produktu, materiału lub substancji nie można użyć ponownie lub naprawić/zregenerować, a powstałe odpady nie mogą zostać ponownie użyte. Nie mogą również utracić statusu odpadu bez dodatkowego przetworzenia. Odpady takie zgodnie z zasadą (recycle) należy skierować



do przetworzenia celem ponownego wykorzystania w pierwotnym celu lub przekształcić w nowe materiały lub produkty.

6. **Zasada rethink (zastanów się co możesz zrobić lepiej).** Każdy, kto podejmuje działania powodujące lub mogące powodować powstanie odpadów lub oddziaływanie na środowisko, powinien je zaplanować i zaprojektować (rethink) przy użyciu takich sposobów produkcji lub form usług oraz surowców i materiałów, aby zapobiegać powstawaniu odpadów lub istotnie je ograniczać lub zredukować ich negatywne oddziaływanie na życie i zdrowie ludzi oraz na środowisko. Istotą tej zasady jest planowanie i projektowanie z uwzględnieniem pełnego cyklu życia danego produktu lub usługi. W tym celu niezbędne jest zidentyfikowanie materiałów, substancji lub produktów będących głównymi źródłami oddziaływania na środowisko lub powstawania odpadów, a następnie podejmowanie działań w celu zapobiegania lub ograniczenia ich wykorzystania.

Źródło:

https://www.nowoczesnagospodarka.gov.pl/media/139174/Poradnik_kwestie_srodowiskowe_FENG.pdf

**KARTA OCENY WSTĘPNEJ (FORMALNEJ)**

Numer konkursu	
Numer wniosku	
Nazwa jednostki organizacyjnej	☐ CTTW UW ☐ UWRC ☐ CINN PW ☐ IBS PW
Nazwa Grantu	
Cel Grantu	☐ Podniesienie TRL ☐ Podniesienie BRL
Imię i nazwisko Wnioskodawcy	
Imię i nazwisko Kierownika Grantu	

	Ocena spełnienia wymogów formalnych	TAK	NIE	NIE DOTYCZY
1.	Wniosek aplikacyjny został zgłoszony przez osobę uprawnioną ¹			
2.	Kierownikiem Grantu jest pracownik zatrudniony na umowę o pracę u jednego z Partnerów			
3.	Wniosek aplikacyjny został złożony na właściwym formularzu			
4.	We wniosku aplikacyjnym wszystkie wymagane pola są wypełnione			
5.	Wniosek aplikacyjny został podpisany przez osoby uprawnione			
6.	Wniosek aplikacyjny został złożony w terminie określonym w ogłoszeniu o naborze			
7.	Dokumentacja została złożona w wymaganej formie i jest kompletna			
8.	Zaplanowane we Wniosku aplikacyjnym Prace przedwdrożeniowe są zgodne z obszarami Krajowych Inteligentnych Specjalizacji (KIS) ²			
9.	Wniosek aplikacyjny obejmuje badania, do których prawa własności intelektualnej należą w całości do UW albo PW, a w przypadku współwłasności wyników badań odpowiednio UW albo PW są uprawnione			

¹ Zgodnie z par. 3 ust. 2 Regulaminu uczestnictwa w Konkursie na Grant oraz realizacji i rozliczania prac przedwdrożeniowych: „Wnioskodawcami mogą być pracownicy Partnerów, zatrudnieni na podstawie umowy o pracę, doktoranci oraz zespoły naukowo-badawcze, przy czym Kierownikiem Grantu jest pracownik jednego z Partnerów”.

² Wykaz Krajowych Inteligentnych Specjalizacji (KIS) stanowi Załącznik nr 2 Regulaminu uczestnictwa w Konkursie na Grant oraz realizacji i rozliczania prac przedwdrożeniowych.



	do ich komercjalizacji na podstawie umów zawartych z pozostałymi współuprawnionymi			
10.	Poziom gotowości technologicznej (TRL) przedmiotu Wniosku aplikacyjnego w chwili zgłoszenia jest na poziomie co najmniej TRL 3 ³			
11.	Planowany czas realizacji Prac przedwdrożeńowych nie przekracza 10 miesięcy			

PODSUMOWANIE OCENY	
Wniosek spełnia wszystkie wymogi formalne i może zostać przekazany do oceny merytorycznej	
Wniosek nie spełnia wszystkich kryteriów formalnych i nie podlega dalszej ocenie	
Wniosek skierowany do uzupełnienia	
Imię i nazwisko Oceniającego	
Data	Podpis

³ Szczegółowy opis Poziomu Gotowości Technologicznej (TRL) stanowi Załącznik nr 3 Regulaminu uczestnictwa w Konkursie na Grant oraz realizacji i rozliczania prac przedwdrożeńowych.

Załącznik nr 7 do Regulaminu Uczestnictwa w Konkursie na Grant



Fundusze Europejskie

KONKURS NA GRANT

W RAMACH ZADANIA NR 1 „INKUBATOR ROZWOJU”
PROJEKTU PN. „SCIENCE4BUSINESS – NAUKA DLA BIZNESU”

 Fundusze Europejskie
dla Nowoczesnej Gospodarki

 Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską





CHARAKTERYSTYKA GRANTU

- Nazwa:
- Kierownik:
- Cel: *podniesienie TRL / BRL**
- Planowany czas realizacji w mies.:
- Kwota finansowania w zł:
- Ekoinnowacje: *TAK / NIE**
- Zasady 6R: *1 / 2 / 3 / 4 / 5 / 6**
- Preferowana ścieżka komercjalizacji:

**niepotrzebne skreślić*

RYNEK I WALIDACJA

Zapotrzebowanie na oferowaną technologię



TECHNOLOGIA I PRACE PRZEDWDROŻENIOWE

Wizja docelowa i prace już wykonane

TECHNOLOGIA I PRACE PRZEDWDROŻENIOWE

Zakres prac, kluczowe parametry do osiągnięcia



TECHNOLOGIA I PRACE PRZEDWDROŻENIOWE

Ryzyka i działania minimalizujące

TECHNOLOGIA I PRACE PRZEDWDROŻENIOWE

Harmonogram rzeczowo-finansowy

**KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ
DLA WNIOSKODAWCÓW UW**

Numer konkursu	
Numer wniosku	
Nazwa jednostki organizacyjnej	☐ CTTW UW ☐ UWRC
Nazwa Grantu	
Cel Grantu	☐ Podniesienie TRL ☐ Podniesienie BRL
Imię i nazwisko Wnioskodawcy	
Imię i nazwisko Kierownika Grantu	

OCENA WNIOSKU APLIKACYJNEGO (maks. 90 pkt.)			
KRYTERIA PREMIUJĄCE			
Lp.	Kryteria (maksymalnie 15 punktów)	Punktacja	Przyznane punkty
1	Prace przedwdrożeniowe wpisują się w definicję ekoinnowacji	0 – nie 5 – tak	
2	Planowane Prace przedwdrożeniowe obejmują rozwiązania o pozytywnym wpływie środowiskowym lub wpisują się w co najmniej 2 zasady 6R	0 – nie 5 – tak	
3	Preferowana ścieżka komercjalizacji	0 – inna ścieżka 5 – spin-off	
suma			0

WSPÓLNE DLA PRAC PRZEDWDROŻENIOWYCH TRL I BRL			
RYNEK I WALIDACJA			
Lp.	Kryteria (maksymalnie 25 punktów)	Punktacja	Przyznane punkty
1	Istotność problemu i potrzeb rynkowych	0 – problem jest nieistotny z punktu widzenia rynku 1-3 – problem opisany ogólnie, bez uzasadnienia jego znaczenia lub ze słabym uzasadnieniem 4-5 – problem konkretnie zdefiniowany, istotny i dobrze osadzony w realiach rynkowych, jasno wskazano jego znaczenie i potrzebę rozwiązania	



2	Identyfikacja segmentów klientów i rynku	0 – brak identyfikacji 1-3 – segmenty wskazane ogólnie, bez uzasadnienia lub ze słabym uzasadnieniem 4-5 – segmenty konkretnie zdefiniowane i uzasadnione	
3	Analiza konkurencji i alternatywnych rozwiązań	0 – brak analizy 1-3 – analiza powierzchowna, podstawowa 4-5 – analiza poprawna albo pogłębiona, wskazująca dobre zrozumienie rynku	
4	Unikalność proponowanego rozwiązania	0 – brak wskazania unikalności 1-3 – wskazano ogólne lub pojedyncze przewagi 4-5 – przewagi rozwiązania konkretnie określone i uzasadnione	
5	Dotychczasowe rozmowy lub sygnały z rynku	0 – nie przedstawiono informacji 1-3 – przedstawiono ograniczone informacje, opis ogólny 4-5 – przedstawiono konkretne informacje, wskazujące na zainteresowanie rozwiązaniem	
suma			0

OSOBNO DLA PRAC PRZEDWDROŻENIOWYCH TRL I BRL**PRACE PRZEDWDROŻENIOWE TRL LUB BRL**

Lp.	Kryteria (maksymalnie 30 punktów)	Punktacja	Przyznane punkty
6	Aktualny stan rozwoju technologii albo rozwiązania (TRL albo BRL)	0 – brak uzasadnienia poziomu TRL lub BRL 1-3 – uzasadnienie ogólne, słabo uzasadnione 4-5 – dobre uzasadnienie poziomu TRL lub BRL	
7	Realność osiągnięcia zakładanego poziomu TRL albo BRL	0 – osiągnięcie deklarowanego poziomu TRL lub BRL jest nierealne 1-3 – realność osiągnięcia wskazanego poziomu jest niska 4-5 – osiągnięcie wskazanego poziomu jest dobrze uzasadnione i realne	
8	Zakres i zasadność planowanych prac przedwdrożeńowych	0 – brak opisu planowanych prac 1-3 – opis zakresu ogólny, niepełny 4-5 – zakres plan opisany szczegółowo, dobrze zaplanowany i zasadny	
9	Mierzalność rezultatów i kluczowych parametrów technologii albo rozwiązania do osiągnięcia	0 – brak wskazania rezultatów i parametrów 1-3 – opisane ogólnie, częściowo mierzalne lub mierzalne i możliwe do weryfikacji 4-5 – jasno określone, dobrze mierzalne lub w pełni weryfikowalne	
10	Identyfikacja ryzyk i propozycje ich minimalizacji	0 – brak identyfikacji ryzyk 1-3 – wskazanie ryzyk bez działań minimalizujących lub wskazanie działań ogólnych 4-5 – wskazanie ryzyk z działaniami minimalizującymi i zaradczymi	



11	Harmonogram rzeczowo-finansowy – racjonalność wydatków	0 – brak uzasadnienia potrzeby wydatków 1-3 – HRF niespójny, nierealny, wydatki częściowo uzasadnione 4-5 – HRF spójny z zakresem prac, uzasadniony i dobrze zaplanowany	
suma			0

WSPÓLNE DLA PRAC PRZEDWDROŻENIOWYCH TRL I BRL**OCENA PREZENTACJI**

Lp.	Kryteria (maksymalnie 20 punktów)	Punktacja	Przyznane punkty
1	Wartość merytoryczna	0 – braki merytoryczne kluczowych kwestii 2 – ogólne przedstawienie projektu, brak jego uzasadnienia 4 – projekt przedstawiony z ograniczonym uzasadnieniem potencjału 6 – projekt przedstawiony poprawnie z uzasadnieniem potencjału 8 – projekt dobrze przedstawiony z jasnym wskazaniem jego potencjału 10 – wysoka wartość merytoryczna, projekt przedstawiony spójnie, dobrze uzasadniony	
2	Sposób przedstawienia	0 – prezentacja chaotyczna 2 – mało czytelna, utrudniająca ocenę projektu 4 – poprawna 6 – zrozumiała i jasna 8 – dobrze przygotowana, logicznie ułożona 10 – przejrzysta, spójna	
suma			

**ŁĄCZNA OCENA WNIOSKU
APLIKACYJNEGO****0**

Imię i nazwisko Oceniającego	
Data	Podpis



Załącznik nr 8b do Regulaminu Uczestnictwa w Konkursie na Grant

**KARTA OCENY MERYTORYCZNEJ
DLA WNIOSKODAWCÓW PW**

Numer konkursu	
Numer wniosku	
Nazwa jednostki organizacyjnej	☐ CINN PW ☐ IBS PW
Nazwa Grantu	
Cel Grantu	☐ Podniesienie TRL ☐ Podniesienie BRL
Imię i nazwisko Wnioskodawcy	
Imię i nazwisko Kierownika Grantu	

**OCENA WNIOSKU APLIKACYJNEGO
(maksymalnie 90 punktów)****KRYTERIA PREMIUJĄCE**

Lp.	Kryteria (maksymalnie 15 punktów)	Punktacja	Przyznane punkty
1	Prace przedwdrożeniowe wpisują się w definicję ekoinnowacji	0 – nie 5 – tak	
2	Planowane Prace przedwdrożeniowe obejmują rozwiązania o pozytywnym wpływie środowiskowym lub wpisują się w co najmniej 2 zasady 6R	0 – nie 5 – tak	
3	Preferowana ścieżka komercjalizacji	0 – inna ścieżka 5 – spin-off	
suma			0

RYNEK I WALIDACJA

Lp.	Kryteria (maksymalnie 25 punktów)	Punktacja	Przyznane punkty
1	Istotność problemu i potrzeb rynkowych	0 – problem jest nieistotny z punktu widzenia rynku 1-3 – problem opisany ogólnie, bez uzasadnienia jego znaczenia lub ze słabym uzasadnieniem 4-5 – problem konkretnie zdefiniowany, istotny i dobrze osadzony w realiach rynkowych, jasno wskazano jego znaczenie i potrzebę rozwiązania	
2	Identyfikacja segmentów klientów i rynku	0 – brak identyfikacji 1-3 – segmenty wskazane ogólnie, bez uzasadnienia lub ze słabym uzasadnieniem 4-5 – segmenty konkretnie zdefiniowane i uzasadnione	



3	Analiza konkurencji i alternatywnych rozwiązań	0 – brak analizy 1-3 – analiza powierzchowna, podstawowa 4-5 – analiza poprawna albo pogłębiona, wskazująca dobre zrozumienie rynku	
4	Unikalność proponowanego rozwiązania	0 – brak wskazania unikalności 1-3 – wskazano ogólne lub pojedyncze przewagi 4-5 – przewagi rozwiązania konkretnie określone i uzasadnione	
5	Dotychczasowe rozmowy lub sygnały z rynku	0 – nie przedstawiono informacji 1-3 – przedstawiono ograniczone informacje, opis ogólny 4-5 – przedstawiono konkretne informacje, wskazujące na zainteresowanie rozwiązaniem	
suma			0

PRACE PRZEDWDROŻENIOWE TRL LUB BRL			
Lp.	Kryteria (maksymalnie 30 punktów)	Punktacja	Przyznane punkty
1	Aktualny stan rozwoju technologii albo rozwiązania	0 – brak uzasadnienia poziomu TRL lub BRL 1-3 – uzasadnienie ogólne, słabo uzasadnione 4-5 – dobre uzasadnienie poziomu TRL lub BRL	
2	Realność osiągnięcia zakładanego poziomu TRL lub BRL	0 – osiągnięcie deklarowanego poziomu TRL lub BRL jest nierealne 1-3 – realność osiągnięcia wskazanego poziomu jest niska 4-5 – osiągnięcie wskazanego poziomu jest dobrze uzasadnione i realne	
3	Zakres i zasadność planowanych prac przedwdrożeniowych	0 – brak opisu planowanych prac 1-3 – opis zakresu ogólny, niepełny 4-5 – zakres plan opisany szczegółowo, dobrze zaplanowany i zasadny	
4	Mierzalność rezultatów i kluczowych parametrów technologii albo rozwiązania do osiągnięcia	0 – brak wskazania rezultatów i parametrów 1-3 – opisane ogólnie, częściowo mierzalne lub mierzalne i możliwe do weryfikacji 4-5 – jasno określone, dobrze mierzalne lub w pełni weryfikowalne	
5	Identyfikacja ryzyk i propozycje ich minimalizacji	0 – brak identyfikacji ryzyk 1-3 – wskazanie ryzyk bez działań minimalizujących lub wskazanie działań ogólnych 4-5 – wskazanie ryzyk z działaniami minimalizującymi i zaradczymi	
6	Harmonogram rzeczowo-finansowy – racjonalność wydatków	0 – brak uzasadnienia potrzeby wydatków 1-3 – HRF niespójny, nierealny, wydatki częściowo uzasadnione 4-5 – HRF spójny z zakresem prac, uzasadniony i dobrze zaplanowany	
suma			0



OCENA PREZENTACJI			
Lp.	Kryteria (maksymalnie 20 punktów)	Punktacja	Przyznane punkty
1	Wartość merytoryczna	0 – braki merytoryczne kluczowych kwestii 2 – ogólne przedstawienie projektu, brak jego uzasadnienia 4 – projekt przedstawiony z ograniczonym uzasadnieniem potencjału 6 – projekt przedstawiony poprawnie z uzasadnieniem potencjału 8 – projekt dobrze przedstawiony z jasnym wskazaniem jego potencjału 10 – wysoka wartość merytoryczna, projekt przedstawiony spójnie, dobrze uzasadniony	
2	Sposób przedstawienia	0 – prezentacja chaotyczna 2 – mało czytelna, utrudniająca ocenę projektu 4 – poprawna 6 – zrozumiała i jasna 8 – dobrze przygotowana, logicznie ułożona 10 – przejrzysta, spójna	

suma

ŁĄCZNA OCENA WNIOSKU
APLIKACYJNEGO

0

Imię i nazwisko Oceniającego	
Data	Podpis

POROZUMIENIE O WSPÓŁPRACY NR

zawarte w dniu/z dniem złożenia ostatniego podpisu przez Stronę/ w Warszawie (dalej „**Porozumienie**”) pomiędzy:

Centrum Transferu Technologii i Wiedzy Uniwersytetu Warszawskiego, reprezentowanym przez: **dr hab. inż. Przemysław Dubel, prof. ucz. – Dyrektora**, zwanym dalej „**Partnerem**”

a

«**Nazwa jednostki organizacyjnej**», działającym w strukturze **Uniwersytetu Warszawskiego**, reprezentowanym przez: «**kierownik jednostki organizacyjnej**» – «**funkcja kierownika jednostki organizacyjnej**»,
zwanym dalej „**Jednostką realizującą**”

zwani w dalszej części Porozumienia „**Stronami**”.

§ 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Porozumienie określa zasady finansowania, realizacji oraz rozliczania Grantu pt.: „.....”
przyznanego w drodze Konkursu na Grant w ramach Zadania nr 1 „Inkubator Rozwoju” Projektu „Science4Business – Nauka dla Biznesu”, realizowanego przez Konsorcjum w składzie: Uniwersytet Warszawski, UWRC sp. z o.o., Politechnika Warszawska, Instytut Badań Stosowanych Politechniki Warszawskiej sp. z o.o., zwanego dalej: „Projektem”.
2. Grant przeznaczony jest na realizację Prac przedwdrożeniowych mających na celu podniesienie poziomu: gotowości technologicznej (TRL) zgodnie z zatwierdzonym Wnioskiem aplikacyjnym.
3. Integralną część niniejszego Porozumienia stanowi zatwierdzony przez Radę Inwestycyjną Projektu Wniosek aplikacyjny.
4. Osobami odpowiedzialnymi za wykonanie zadań określonych w Porozumieniu o współpracy i nadzór nad realizacją Grantu po stronie każdej ze Stron są:
 - 1) Po stronie Partnera: (imię i nazwisko) – osoba bezpośrednio zaangażowana w realizację Projektu po stronie Partnera, (adres e-mail)
 - 2) Po stronie Jednostki realizującej: (imię i nazwisko) – Kierownik Grantu, (adres e-mail)
5. Partner pełni funkcję podmiotu koordynującego realizację Grantu na poziomie Projektu, bez przejmowania odpowiedzialności za realizację merytoryczną i finansową po stronie Jednostki realizującej.

§ 2. ZASADY REALIZACJI GRANTU

1. Jednostka realizująca zobowiązuje się do realizacji Prac przedwdrożeniowych zgodnie z zatwierdzonym przez Radę Inwestycyjną Projektu Wnioskiem aplikacyjnym, ze szczególnym uwzględnieniem zakresu merytorycznego i harmonogramu rzeczowo-finansowego.
2. Jednostka realizująca zapewnia i odpowiada za obsługę administracyjną i finansową Grantu, w tym prowadzenie wyodrębnionej ewidencji księgowej kosztów związanych z realizacją Prac przedwdrożeniowych.



3. Kierownik Grantu ponosi odpowiedzialność za prawidłowe wykorzystanie przyznanych środków finansowych oraz merytoryczną realizację Prac przedwdrożeniowych, w szczególności za prawidłową organizację prac oraz osiągnięcie zakładanych rezultatów zgodne z wnioskiem aplikacyjnym.
4. Kierownik Grantu jest zobowiązany do umieszczania w widoczny sposób znaku Funduszy Europejskich, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej (dotyczy wersji pełnokolorowej) i znaku Unii Europejskiej na:
 - 1) wszystkich prowadzonych działaniach informacyjnych i promocyjnych dotyczących realizacji Grantu,
 - 2) wszystkich dokumentach i materiałach podawanych do wiadomości publicznej,
 - 3) wszystkich dokumentach i materiałach dla osób i podmiotów uczestniczących w Grantcie,
 - 4) produktach, sprzęcie, aparaturze itp. powstałych w toku realizacji Grantu, poprzez umieszczenie trwałego oznakowania w postaci naklejki.
5. Kierownik Grantu jest zobowiązany do umieszczenia w widocznym miejscu realizacji Grantu plakatu informacyjnego podkreślającego fakt otrzymania dofinansowania z UE, niezwłocznie po rozpoczęciu fizycznej realizacji Grantu.
6. Wzór plakatu, o którym mowa w ust. 5, zostanie udostępniony przez Partnera.
7. Wszelkie zmiany zakresu merytorycznego lub harmonogramu rzeczowo-finansowego wymagają uprzedniej pisemnej zgody Rady Inwestycyjnej, wyrażonej zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie Konkursu na Grant. Zatwierdzone zmiany obowiązują na warunkach określonych w decyzji o ich zatwierdzeniu i nie wymagają zawarcia aneksu do niniejszego Porozumienia.
8. Partner nie uczestniczy w podejmowaniu decyzji dotyczących ponoszenia wydatków ani wyboru wykonawców.

§ 3. WARUNKI FINANSOWANIA

1. Grant finansowany jest ze środków Projektu realizowanego przez Konsorcjum.
2. Całkowita wartość Grantu wynosi zł (słownie:).
3. Środki finansowe na realizację Grantu pozostają na rachunku bankowym Projektu.
4. Wydatki w ramach realizacji Grantu ewidencjonowane są na dedykowanym elemencie PSP przypisanym do działu gospodarczego danej Jednostki realizującej a ponoszone z konta Projektu.
5. Jednostka realizująca dokonuje wszelkich czynności związanych z zaciąganiem zobowiązań, ich zatwierdzaniem oraz rozliczaniem w ramach wskazanego elementu PSP, zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz regulacjami wewnętrznymi Uniwersytetu Warszawskiego.
6. Strony potwierdzają, że proces obiegu i zatwierdzania dokumentów finansowych w ramach realizacji Grantu realizowany jest w systemie finansowo-księgowym Uniwersytetu Warszawskiego (SAP FIORI), z wykorzystaniem elementu PSP lub wydzielonego numeru statystycznego Grantu przypisanego do Projektu.
7. Powiązanie elementu PSP z Projektem oraz udział Partnera w ścieżce akceptacji dokumentów w systemie finansowo-księgowym SAP FIORI ma charakter techniczny oraz nie oznacza przyjęcia przez Partnera odpowiedzialności za prawidłowość, zasadność ani kwalifikowalność ponoszonych wydatków.
8. Etapy zatwierdzania dokumentów, w szczególności:



- 1) Sprawdzenie pod względem merytorycznym,
 - 2) Kontrola zgodności z przepisami o zamówieniach publicznych,
 - 3) Kontrola formalno-rachunkowa,
 - 4) Kontrola dla składników majątku,
 - 5) Zwolnienie do zapłaty, realizowane są przez Jednostkę realizującą i pozostają w jej wyłącznej odpowiedzialności.
9. Akceptacja merytoryczna dokonywana jest przez pracownika Partnera w systemie SAP FIORI, ma charakter potwierdzenia zgodności wydatku z zakresem rzeczowym Grantu oraz obowiązkami sprawozdawczymi w Projekcie i nie stanowi zatwierdzenia wydatku pod względem finansowym, formalnym ani prawnym, ani też nie oznacza przyjęcia odpowiedzialności za jego kwalifikowalność.
10. Jednostka realizująca zobowiązana jest do dołączania do każdego dokumentu księgowego przeznaczonego do płatności w systemie SAP FIORI pełnej dokumentacji potwierdzającej przygotowanie i przeprowadzenie postępowania o udzielenie zamówienia, w zakresie adekwatnym do wartości i rodzaju zamówienia, w szczególności z:
- 1) Przepisami wewnętrznymi obowiązującymi w Uniwersytecie Warszawskim.
 - 2) Zasadą konkurencyjności określoną w aktualnie obowiązujących Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027,
 - 3) Ustawą Prawo Zamówień Publicznych.
11. Brak kompletnej dokumentacji, o której mowa w ust. 10, stanowi podstawę do wstrzymania akceptacji dokumentu przez Partnera i zawrócenie go do uzupełnień.

§ 4. KWALIFIKOWALNOŚĆ KOSZTÓW

1. Okres kwalifikowalności wydatków rozpoczyna się z dniem wydania decyzji Rady Inwestycyjnej Projektu o przyznaniu Grantu i obowiązuje przez okres od do
2. Wydatki poniesione przed rozpoczęciem albo po zakończeniu okresu kwalifikowalności, o którym mowa w ust. 1., uznaje się za niekwalifikowalne.
3. W uzasadnionych przypadkach, gdy Rada Inwestycyjna wyrazi zgodę na przedłużenie okresu realizacji Grantu, okres kwalifikowalności będzie obowiązywał do nowego ustalonego w drodze decyzji terminu.
4. Za kwalifikowalne uznaje się wyłącznie wydatki niezbędne do realizacji Grantu, poniesione zgodnie z zatwierdzonym harmonogramem rzeczowo-finansowym, Regulaminem Konkursu na Grant oraz regulacjami wewnętrznymi uczelni, przepisami prawa krajowego i europejskiego, w tym o zamówieniach publicznych, oraz aktualnie obowiązującymi Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.
5. Wydatki poniesione niezgodnie z przeznaczeniem, bez wymaganej akceptacji merytorycznej Partnera, o której mowa w § 3. ust. 9, lub z naruszeniem regulacji wewnętrznych uczelni, przepisów prawa krajowego i europejskiego, w tym o zamówieniach publicznych, oraz aktualnie obowiązujących Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027, uznaje się za niekwalifikowane.
6. Wydatki wykraczające poza całkowitą kwotę kosztów kwalifikowanych, określoną w § 3. ust. 2, w tym wydatki wynikające ze wzrostu kosztu całkowitej realizacji zaplanowanych działań w ramach Grantu są kosztami niekwalifikowanymi.
7. Wydatki uznane za niekwalifikowane nie podlegają finansowaniu ze środków Grantu.
8. Odpowiedzialność za kwalifikowalność kosztów ponosi Jednostka realizująca Grant.

§ 5. ROZLICZENIE GRANTU

1. Kierownik Grantu jest zobowiązany do składania Partnerowi pisemnych raportów z postępu realizacji Grantu:
 - 1) Raportów okresowych – składanych co trzy miesiące, przy czym pierwszy raport okresowy powinien obejmować okres od dnia podjęcia decyzji do końca miesiąca, w którym decyzja została podjęta, powiększony o kolejne trzy pełne miesiące,
 - 2) Raportu końcowego – składanego w terminie do 30 dni od dnia zakończenia realizacji Grantu, określonego w § 4 ust. 1.
2. Wzory raportów, o których mowa w ust. 1, stanowią załączniki do Regulaminu Konkursu na Grant. Dokumenty muszą zostać podpisane przez Kierownika Grantu, Pełnomocnika Kwestora Jednostki realizującej oraz Kierownika Jednostki realizującej.
3. Raporty, o których mowa w ust. 1 pkt 1), składane są w terminie 7 dni roboczych od dnia zakończenia danego okresu sprawozdawczego, w formie elektronicznej (wersja edytowalna oraz skan podpisanego dokumentu lub dokument podpisany elektronicznym kwalifikowanym podpisem) na adres: cttw@uw.edu.pl.
4. Kierownik Grantu zobowiązany jest do opisywania wszelkich dowodów księgowych dokumentujących poniesione w ramach realizacji Grantu wydatki kwalifikowane w sposób umożliwiający jednoznaczne przypisanie określonym pozycjom w harmonogramie rzeczowo-finansowym Grantu.
5. Wzór opisu wszelkich dowodów księgowych o którym mowa w ust. 4, zostanie udostępniony Kierownikowi Grantu przez Partnera najpóźniej w dniu zawarcia Porozumienia.
6. Uzupełniony opis każdego dowodu księgowego, o którym mowa w ust. 4, ma zostać podpisany w formie papierowej Kierownika Grantu, Pełnomocnika Kwestora Jednostki realizującej oraz Kierownika Jednostki realizującej oraz dostarczony do siedziby Partnera (bud. Centrum Nauk Biologiczno-Chemicznych UW, pok. 1.122) w terminie 5 dni roboczych od dnia pojawienia się dowodu księgowego w systemie finansowo-księgowym SAP FIORI.
7. Jednostka realizująca zobowiązuje się do bieżącego przechowywania i archiwizacji dokumentacji związanej z realizacją Grantu zgodnie z obowiązującymi przepisami wewnętrznymi. Dokumentacja ta jest przechowywana w Jednostce realizującej co najmniej do dnia zakończenia trwałości Projektu, tj. przez okres 5 lat od zakończenia realizacji Projektu, to znaczy od momentu finansowego rozliczenia wniosku o płatność końcową Projektu.
8. Partner poinformuje Jednostkę realizującą o zakończeniu okresu trwałości Projektu.

§ 6. KONTROLA I WERYFIKACJA

1. Realizacja Grantu podlega nadzorowi i kontroli ze strony Partnera.
2. Partner ma prawo do przeprowadzenia kontroli realizacji Grantu w trakcie jego trwania, w szczególności poprzez:
 - 1) Przeprowadzenie wizyt monitorujących postęp merytoryczny prowadzonych prac w miejscu ich realizacji,
 - 2) Wezwanie do przedstawienia wyjaśnień dotyczących realizacji działań niezgodnie z harmonogramem rzeczowo-finansowym Grantu.
3. Jeżeli na podstawie raportów lub czynności kontrolnych Partner stwierdzi, że środki finansowe przyznane w ramach Grantu zostały wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem



- lub brak jest postępu merytorycznego realizowanych prac, Partner może wstrzymać dalsze finansowanie Grantu do czasu usunięcia nieprawidłowości lub je zakończyć.
4. W przypadku nałożenia na Partnera korekty finansowej, obniżenia dofinansowania lub obowiązku zwrotu środków wynikających z działań lub zaniechań Jednostki realizującej lub osób działających w jej imieniu, w tym Kierownika Grantu, Jednostka realizująca zobowiązuje się do zwrotu równowartości zakwestionowanych wydatków wraz z ewentualnymi należnościami ubocznymi.
 5. Obowiązek zwrotu, o którym mowa w ust. 4, powstaje wyłącznie po wyczerpaniu ścieżki odwoławczej od decyzji o nałożeniu korekty finansowej na Partnera, wynikającej z działań lub zaniechań Jednostki realizującej.

§ 7. ROZWIĄZANIE POROZUMIENIA

1. Jeżeli w toku realizacji Grantu strony Porozumienia zgodnie uznają, że kontynuacja realizacji Prac przedwdrożeniowych nie rokuje osiągnięcia zakładanych rezultatów, dopuszcza się rozwiązanie Porozumienia w drodze pisemnego porozumienia stron.
2. W przypadku stwierdzenia istotnych nieprawidłowości w realizacji Grantu Partner może rozwiązać Porozumienie ze skutkiem natychmiastowym.
3. W przypadku rozwiązania Porozumienia:
 - 1) Partner zaprzestaje finansowania Grantu z dniem rozwiązania Porozumienia,
 - 2) Środki wydatkowane do dnia rozwiązania Porozumienia podlegają rozliczeniu.

§ 8. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Wszelkie zmiany niniejszego Porozumienia wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Niniejsze Porozumienie wchodzi w życie z dniem wydania decyzji Rady Inwestycyjnej Projektu o przyznaniu Grantu i obowiązuje przez okres od do W uzasadnionych przypadkach, gdy Rada Inwestycyjna wyrazi zgodę na przedłużenie okresu realizacji Grantu, Porozumienie obowiązuje do nowego, ustalonego w drodze decyzji terminu zakończenia Grantu.
3. Porozumienie sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron/sporządzono w postaci elektronicznej i dostarczono do każdej ze Stron.

Jednostka realizująca

Partner

.....
(podpis Kierownika Grantu)

.....
(podpis Kierownika Projektu ze strony Partnera)

.....
(podpis Pełnomocnika Kwestora)

.....
(podpis Pełnomocnika Kwestora)

.....
(podpis Kierownika Jednostki realizującej)

.....
(podpis Dyrektora Partnera)



POROZUMIENIE O WSPÓŁPRACY NR

zawarte w dniu/z dniem złożenia ostatniego podpisu przez Stronę/ w Warszawie (dalej „**Porozumienie**”) pomiędzy:

Centrum Innowacji Politechniki Warszawskiej, reprezentowanym przez:
dr. Piotra Dardzińskiego – Dyrektora Centrum Innowacji,
zwanym dalej „**Partnerem**”

a

«*Nazwa jednostki organizacyjnej*», reprezentowanym przez: «*kierownik jednostki organizacyjnej*» – «*funkcja kierownika jednostki organizacyjnej*»,
zwanym dalej „**Jednostką realizującą**”

zwani w dalszej części Porozumienia „**Stronami**”.

§ 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Porozumienie określa szczegółowe zasady współpracy pomiędzy Partnerem a Jednostką realizującą w zakresie finansowania, obsługi administracyjnej i finansowej, dokumentowania, rozliczania oraz kontroli Grantu przyznanego w drodze Konkursu na Grant w ramach Zadania nr 1 „Inkubator Rozwoju” Projektu „Science4Business – Nauka dla Biznesu”, realizowanego przez Konsorcjum w składzie: Uniwersytet Warszawski, UWRC sp. z o.o., Politechnika Warszawska, Instytut Badań Stosowanych Politechniki Warszawskiej sp. z o.o.
2. Grant przeznaczony jest na realizację Prac przedwdrożeniowych mających na celu podniesienie poziomu: gotowości technologicznej (TRL) lub gotowości technologicznej (TRL) i gotowości biznesowej (BRL) zgodnie z zatwierdzonym Wnioskiem aplikacyjnym.
3. Integralną część niniejszego Porozumienia stanowi zatwierdzony przez Radę Inwestycyjną Projektu Wniosek aplikacyjny.
4. Osobami odpowiedzialnymi za wykonanie zadań określonych w Porozumieniu o współpracy i nadzór nad realizacją Grantu po stronie każdej ze Stron są:
 - 1) po stronie Partnera: (imię i nazwisko) – osoba bezpośrednio zaangażowana w realizację Zadania nr 1 „Inkubator Rozwoju” Projektu „Science4Business – Nauka dla Biznesu” po stronie Partnera, (adres e-mail)
 - 2) po stronie Jednostki realizującej: (imię i nazwisko) – Kierownik Grantu, (adres e-mail)
5. Jednostką wiodącą, odpowiedzialną za nadzór nad realizacją Grantu, jest Partner.

§ 2. ZASADY REALIZACJI GRANTU

1. Jednostka realizująca zobowiązuje się do zapewnienia warunków organizacyjnych, administracyjnych i finansowych niezbędnych do prawidłowej realizacji Grantu, zgodnie z zatwierdzonym przez Radę Inwestycyjną Projektu Wnioskiem aplikacyjnym, Regulaminem Konkursu na Grant, niniejszym Porozumieniem oraz dokumentacją projektową obowiązującą w Projekcie.



2. Kierownik Grantu ponosi odpowiedzialność za merytoryczną realizację Prac przedwdrożeniowych, w szczególności za prawidłową organizację prac, osiągnięcie zakładanych rezultatów oraz zgodne z przeznaczeniem i prawidłowe wykorzystanie przyznanych środków finansowych.
3. Prawa i obowiązki Kierownika Grantu, w tym obowiązki dotyczące merytorycznej realizacji Prac przedwdrożeniowych, składania raportów okresowych i raportu końcowego, udzielania informacji i wyjaśnień, określa Regulamin Konkursu na Grant.
4. Jednostka realizująca współpracuje z Kierownikiem Grantu w zakresie wykonania obowiązków, o których mowa w ust. 2, w szczególności poprzez zapewnienie obsługi administracyjnej i finansowej Grantu, prowadzenie wyodrębnionej ewidencji księgowej, przygotowanie i przechowywanie dokumentacji finansowej oraz przekazywanie CINN PW dokumentów i informacji niezbędnych do rozliczenia Grantu oraz realizacji obowiązków sprawozdawczych Projektu.
5. Jednostka realizująca zobowiązuje się do realizacji Grantu zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa powszechnie obowiązującego, regulacjami wewnętrznymi Politechniki Warszawskiej oraz dokumentacją projektową obowiązującą w projekcie pn. „Science4Business – Nauka dla Biznesu”, w szczególności z zarządzeniem nr 17/2026 Rektora PW z dnia 2 kwietnia 2026 r. w sprawie wprowadzenia dokumentacji związanej z realizacją projektu nr FENG.02.05-IP.07-0002/24 pn. „Science4Business – Nauka dla Biznesu”. Dotyczy to w szczególności zasad archiwizacji dokumentacji, prowadzenia ewidencji księgowej, dokumentowania wydatków, realizacji zamówień publicznych, odbioru usług i dostaw oraz zapobiegania nieprawidłowościom w Projekcie.
6. Wszelkie zmiany zakresu merytorycznego lub harmonogramu rzeczowo-finansowego wymagają uprzedniej pisemnej zgody Rady Inwestycyjnej, wyrażonej zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie Konkursu na Grant. Zatwierdzone zmiany obowiązują na warunkach określonych w decyzji o ich zatwierdzeniu i nie wymagają zawarcia aneksu do niniejszego Porozumienia.

§ 3. FINANSOWANIE I ROZLICZENIE GRANTU

1. Grant finansowany jest ze środków Zadania nr 1 „Inkubator Rozwoju” Projektu „Science4Business – Nauka dla Biznesu” realizowanego przez Konsorcjum.
2. Jednostka realizująca zobowiązuje się do bieżącego przechowywania i archiwizacji dokumentacji związanej z realizacją Grantu zgodnie z obowiązującymi przepisami wewnętrznymi.
3. Jednostka realizująca zobowiązuje się przekazywać Partnerowi, do 3. dnia miesiąca następującego po miesiącu, którego dotyczy sprawozdanie, kopie zestawień dokumentów źródłowych potwierdzających poniesienie wydatków oraz informacje i kopie dokumentów dotyczących sposobu przygotowania i przeprowadzenia postępowań o udzielenie zamówień publicznych.
4. Jednostka realizująca zobowiązuje się do przekazywania Partnerowi, na jego żądanie, dodatkowych informacji i wyjaśnień niezbędnych do realizacji obowiązków sprawozdawczych Partnera wobec Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego, w terminie 1 dnia roboczego od dnia dostarczenia wezwania.
5. Na wezwanie Partnera, w szczególności w przypadku kontroli, audytu lub czynności weryfikacyjnych prowadzonych przez Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego lub inne uprawnione podmioty, Jednostka realizująca zobowiązuje się do niezwłocznego przedłożenia Partnerowi oryginałów dokumentów projektowych (do wglądu) albo przekazania ich w sposób umożliwiający weryfikację oryginałów, w terminie wskazanym w wezwaniu.

§ 4. KONTROLA I WERYFIKACJA

1. Realizacja Grantu podlega nadzorowi i kontroli ze strony Partnera.
2. Partner ma prawo do przeprowadzenia kontroli realizacji Grantu w trakcie jego trwania, w szczególności poprzez:
 - 1) wezwanie do przedstawienia dokumentów źródłowych obejmujących poniesione wydatki;
 - 2) wezwanie do przedstawienia wyjaśnień dotyczących realizowanych działań;
 - 3) przeprowadzenie wizyt monitorujących postęp prowadzonych prac w miejscu ich realizacji.
3. Jeżeli na podstawie raportów lub czynności kontrolnych Partner stwierdzi, że środki finansowe przyznane w ramach Grantu zostały wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem lub brak jest postępu merytorycznego realizowanych prac, Partner może wstrzymać dalsze finansowanie Grantu do czasu usunięcia nieprawidłowości lub je zakończyć.
4. W przypadku nałożenia na Partnera korekty finansowej, obniżenia dofinansowania lub obowiązku zwrotu środków wynikających z działań lub zaniechań Jednostki realizującej lub osób działających w jej imieniu, w tym Kierownika Grantu, Jednostka realizująca zobowiązuje się do zwrotu równowartości zakwestionowanych wydatków wraz z ewentualnymi należnościami ubocznymi w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania do zapłaty.
5. Obowiązek zwrotu, o którym mowa w ust. 4, powstaje wyłącznie po wyczerpaniu ścieżki odwoławczej od decyzji o nałożeniu korekty finansowej na Partnera, wynikającej z działań lub zaniechań Jednostki realizującej.

§ 5. KWALIFIKOWALNOŚĆ KOSZTÓW

1. Za kwalifikowalne uznaje się wyłącznie wydatki niezbędne do realizacji Grantu, poniesione zgodnie z zatwierdzonym harmonogramem rzeczowo-finansowym, Regulaminem Konkursu na Grant oraz regulacjami wewnętrznymi uczelni, przepisami prawa krajowego i europejskiego, w tym o zamówieniach publicznych, oraz aktualnych Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.
2. Wydatki poniesione niezgodnie z przeznaczeniem, bez wymaganej zgody Partnera lub z naruszeniem regulacji wewnętrznych Uczelni, przepisów prawa krajowego i europejskiego, w tym o zamówieniach publicznych, oraz aktualnych Wytycznych dotyczących kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027, uznaje się za niekwalifikowane.
3. Wydatki uznane za niekwalifikowane nie podlegają finansowaniu ze środków Grantu.

§ 6. ROZWIĄZANIE POROZUMIENIA

1. W przypadku stwierdzenia istotnych nieprawidłowości w realizacji Grantu Partner może rozwiązać Porozumienie ze skutkiem natychmiastowym.
2. Jeżeli w toku realizacji Grantu strony Porozumienia zgodnie uznają, że kontynuacja realizacji Prac przedwdrożeniowych nie rokuje osiągnięcia zakładanych rezultatów, dopuszcza się rozwiązanie Porozumienia w drodze pisemnego porozumienia stron.
3. W przypadku rozwiązania Porozumienia:
 - 1) Partner zaprzestaje finansowania Grantu z dniem rozwiązania Porozumienia;
 - 2) środki wydatkowane do dnia rozwiązania Porozumienia, uznane za prawidłowe i zgodne z Regulaminem Konkursu na Grant, podlegają rozliczeniu.



§ 7. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Wszelkie zmiany niniejszego Porozumienia wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
2. Niniejsze Porozumienie wchodzi w życie z dniem wydania decyzji Rady Inwestycyjnej Projektu o przyznaniu Grantu i obowiązuje przez okres od do
W uzasadnionych przypadkach, gdy Rada Inwestycyjna Projektu wyrazi zgodę na przedłużenie okresu realizacji Grantu, Porozumienie obowiązuje do nowego, ustalonego w drodze decyzji terminu zakończenia Grantu.
3. Porozumienie sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron/sporządzono w postaci elektronicznej i dostarczono do każdej ze Stron.

Jednostka realizująca

Partner

.....

(podpis Kierownika Grantu)

.....

*(podpis Kierownika Projektu ze strony
Partnera)*

.....

(podpis Pełnomocnika Kwestora)

.....

(podpis Pełnomocnika Kwestora)

.....

(podpis Kierownika Jednostki realizującej)

.....

(podpis Dyrektora Partnera)



Załącznik nr 10 do Regulaminu Uczestnictwa w Konkursie na Grant

NA DZIEŃ 02.03.2026 r.

**LISTA PARTNERÓW MINISTERSTWA NAUKI I SZKOLNICTWA WYŻSZEGO
DO REALIZACJI**

**ZADANIA NR 1 „INKUBATOR ROZWOJU”, W RAMACH PROJEKTU
PN. „SCIENCE4BUSINESS – NAUKA DLA BIZNESU”,
WOBEK KTÓRYCH NIEDOPUSZCZALNE JEST ZLECANIE USŁUG**

1. Uniwersytet Warszawski, ul. Krakowskie Przedmieście 26/28, 00-927 Warszawa, NIP 5250011266.
2. UWRC sp. z o.o., ul. Żwirki i Wigury 101, 02-089 Warszawa, NIP 7010356021.
3. Politechnika Warszawska, Pl. Politechniki 1, 00-661 Warszawa, NIP 5250005834.
4. Instytut Badań Stosowanych Politechniki Warszawskiej sp. z o.o., ul. S. Noakowskiego 18/20, 00-668 Warszawa, NIP 7010360620.
5. Uniwersytet Medyczny w Łodzi, Al. T. Kościuszki 4, 90-419 Łódź, NIP 7251843739.
6. Politechnika Łódzka, ul. S. Żeromskiego 116, 90-924 Łódź, NIP 7270021895.
7. Uniwersytet SWPS, ul. Chodakowska 19/31, 03-815 Warszawa, NIP 1180197245.
8. Wojskowa Akademia Techniczna im. J. Dąbrowskiego, ul. S. Kaliskiego 2, 00-908 Warszawa, NIP 5270206300.
9. Park Naukowo-Technologiczny Uniwersytetu Zielonogórskiego sp. z o.o., Nowy Kisielin – ul. A. Syrkiewicza 6; 66-002 Zielona Góra, NIP 9291864217.
10. Szkoła Główna Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie, ul. Nowoursynowska 166, 02787 Warszawa, NIP 5250007425.
11. Politechnika Wrocławska, ul. Wybrzeże S. Wyspiańskiego 27, 50-370 Wrocław, NIP 8960005851.
12. Uniwersytet Wrocławski, Pl. Uniwersytecki 1, 50-137 Wrocław, NIP 8960005408.
13. Uniwersytet Zielonogórski, ul. Licealna 9, 65-417 Zielona Góra, NIP 9730713421.
14. Uniwersytet Jagielloński, ul. Gołębia 24, 31-007 Kraków, NIP 6750002236.
15. Akademia Górniczo-Hutnicza im. S. Staszica w Krakowie, Al. A. Mickiewicza 30, 30-059 Kraków, NIP 6750001923.
16. Politechnika Krakowska im. T. Kościuszki, ul. Warszawska 24, 31-155 Kraków, NIP 6750006257.
17. Uniwersytet Rolniczy im. H. Kołłątaja w Krakowie, Al. A. Mickiewicza 12, 31-120 Kraków, NIP 6750002118.
18. Uniwersytet Ekonomiczny w Krakowie, ul. Rakowicka 27, 31-510 Kraków, NIP 6750006346.
19. Instytut Farmakologii im. J. Maja PAN, ul. Smętna 12, 31-343 Kraków, NIP 6750001828.
20. InnoCel sp. z o.o., ul. S. Łojasiewicza 4, 30-348 Kraków, NIP 6762553551.
21. Krakowskie Centrum Innowacyjnych Technologii INNOAGH sp. z o.o., ul. Czarnowiejska 12, 30-054 Kraków, NIP 6772340727.
22. INTECH PK sp. z o.o., ul. J. Lea 114, 416A, 30-133 Kraków, NIP 6762479725.



23. Centrum Innowacji Uniwersytetu Rolniczego w Krakowie sp. z o.o., Al. A. Mickiewicza 21 C/2, 31-120 Kraków, NIP 6762454346.
24. Uniwersytet Ekonomiczny w Poznaniu, Al. Niepodległości 10, 61-875 Poznań, NIP 7770005497.
25. Uniwersytet Medyczny im. K. Marcinkowskiego w Poznaniu, ul. A. Fredry 10, 61-701 Poznań, NIP 7770003104.
26. Instytut Chemii Bioorganicznej PAN, ul. Z. Noskowskiego 12/14, 61-704 Poznań, NIP 7770002062.
27. Politechnika Gdańska, ul. G. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk, NIP 5840203593.
28. Uniwersytet Gdański, ul. J. Bażyńskiego 8, 80-309 Gdańsk, NIP 5840203239.
29. Politechnika Poznańska, Pl. M. Skłodowskiej-Curie 5, 60-965 Poznań, NIP 7770003699.
30. Gdański Uniwersytet Medyczny, ul. M. Skłodowskiej-Curie 3a, 80-210 Gdańsk, NIP 5840955985.
31. Excento sp. z o.o., ul. G. Narutowicza 11/12, 80-233 Gdańsk, NIP 9571068929.
32. Univentum Labs sp. z o.o., ul. J. Bażyńskiego 4, 80-309 Gdańsk, NIP 5842736767.
33. Naukowa i Akademicka Sieć Komputerowa – PIB, ul. Kolska 12, 01-045 Warszawa, NIP 5210417157.
34. Politechnika Śląska, ul. S. Banacha 7, 44-100 Gliwice, NIP 6310200736.
35. Uniwersytet Śląski w Katowicach, ul. Bankowa 12, 40-007 Katowice, NIP 6340197134.
36. SPIN-US sp. z o.o., ul. Bankowa 12, 40-007 Katowice, NIP 9542751204.
37. Uniwersytet Ekonomiczny we Wrocławiu, ul. Komandorska 118/120, 53-345 Wrocław, NIP 8960006997.
38. Politechnika Bydgoska im. J. i J. Śniadeckich, Al. S. Kaliskiego 7, 85-796 Bydgoszcz, NIP 5540313107.
39. Uniwersytet Mikołaja Kopernika w Toruniu, ul. J. Gagarina 11, 87-100 Toruń, NIP 8790177291.
40. Instytut Chemii Fizycznej PAN, ul. M. Kasprzaka 44/52, 01-224 Warszawa, NIP 5250008755.
41. Uniwersytet Przyrodniczy w Poznaniu, ul. Wojska Polskiego 28, 60-637 Poznań, NIP 7770004960.
42. Instytut Uprawy Nawożenia i Gleboznawstwa – PIB, ul. Czartoryskich 8, 24-100 Puławy, NIP 7160004281.
43. Politechnika Lubelska, ul. Nadbystrzycka 38d, 20-618 Lublin, NIP 7120104651.
44. Uniwersytet Marii Curie Skłodowskiej w Lublinie, Pl. im. M. Curie-Skłodowskiej 5, 20-031 Lublin, NIP 7120103692.
45. Uniwersytet Przyrodniczy w Lublinie, ul. Akademicka 13, 20-950 Lublin, NIP 7120103775.
46. Uniwersytet Medyczny w Lublinie, Al. Raławickie 1, 20-059 Lublin, NIP 7120106911.
47. Uniwersytet Jana Długosza w Częstochowie, ul. J. Waszyngtona 4/8, 42-200 Częstochowa, NIP 5730116775.



48. Akademia WSB, Rondo J. Cieplaka 1 c, 41-300 Dąbrowa Górnicza, NIP 6291088993.
49. Instytut Techniki Górniczej KOMAG, ul. Pszczyńska 37, 44-101 Gliwice, NIP 6310200794.
50. Politechnika Rzeszowska im. I. Łukasiewicza, Al. Powstańców Warszawy 12, 35-959 Rzeszów, NIP 8130266999.
51. Instytut Innowacji i Technologii Politechniki Białostockiej sp. z o.o., ul. S. Tarasiuka 2, 16-001 Kleosin, NIP 9662055401.
52. Uniwersytet Medyczny w Białymstoku, ul. J. Kilińskiego 1, 15-089 Białystok, NIP 5420211717.
53. Narodowe Centrum Badań Jądrowych, ul. A. Sołtana 7, 05-400 Otwock, NIP 5320100125.
54. Główny Instytut Górnictwa – PIB, Pl. Gwarków 1, 40-166 Katowice, NIP 6340126016.
55. Uniwersytet Rzeszowski, Al. T. Rejtana 16 c, 35-959 Rzeszów, NIP 8133238822.
56. INVENTUR sp. z o.o., ul. M. Ćwiklińskiej 2, 35-601 Rzeszów, NIP 8133776809.
57. Uniwersytet w Białymstoku, ul. Świerkowa 20 b, 15-328 Białystok, NIP 5422383747.
58. Instytut Biotechnologii Przemysłu Rolno-Spożywczego im. W. Dąbrowskiego – PIB, ul. Rakowiecka 36, 02-532 Warszawa, NIP 5250008264.
59. Szkoła Główna Handlowa w Warszawie, Al. Niepodległości 162, 02-554 Warszawa, NIP 5250008407.
60. Instytut Ochrony Roślin – PIB, ul. W. Węgorka 20, 60-318 Poznań, NIP 7770002702.
61. Zachodniopomorski Uniwersytet Technologiczny w Szczecinie, Al. Piastów 17, 70-310 Szczecin, NIP 8522545056.
62. Pomorski Uniwersytet Medyczny w Szczecinie, ul. Rybacka 1, 70-204 Szczecin, NIP 8520006757.
63. Centrum Innowacyjnych Technologii PUM w Szczecinie sp. z o.o., ul. P. Skargi 15/8, 71-422 Szczecin, NIP 8522644427.
64. InnoPm sp. z o.o., ul. Szczerbcowa 4/9, 70-503 Szczecin, NIP 8513171320.
65. Instytut Maszyn Przepływowych im. R. Szwalskiego PAN, ul. J. Fiszer 14, 80-231 Gdańsk, NIP 5840357882.
66. Startova UMK sp. z o.o., ul. J. Gagarina 7, 87-100 Toruń, NIP 9562306571.
67. Instytut Genetyki Człowieka PAN, ul. Strzeszyńska 32, 60-479 Poznań, NIP 7811745737.
68. Instytut Medycyny Doświadczalnej i Klinicznej im. M. Mossakowskiego PAN, ul. A. Pawińskiego 5, 02-106 Warszawa, NIP 5250008169.
69. Instytut Immunologii i Terapii Doświadczalnej im. L. Hirszfelda PAN, ul. R. Weigla 114, 53-114 Wrocław, NIP 8960005696.
70. Uniwersytet im. Adama Mickiewicza w Poznaniu, ul. H. Wieniawskiego 1, 61-712 Poznań, NIP 7770006350.
71. Warszawski Uniwersytet Medyczny, ul. Żwirki i Wigury 61, 02-091 Warszawa, NIP 5250005828.
72. Uniwersytet Jana Kochanowskiego w Kielcach, ul. S. Żeromskiego 5, 25-369 Kielce, NIP 6570234850.
73. AMU Innovation sp. z o.o., ul. H. Wieniawskiego 1, 61-712 Poznań, NIP 7831872321.



74. Uniwersytet Morski w Gdyni, ul. Morska 81-87, 81-225 Gdynia, NIP 5860012873.
75. Uniwersytet Warmińsko-Mazurski w Olsztynie, ul. M. Oczapowskiego 2, 10-720 Olsztyn, NIP 7393033097.
76. Uniwersytet Kazimierza Wielkiego w Bydgoszczy, ul. J. K. Chodkiewicza 30, 85-064 Bydgoszcz, NIP 5542647568.
77. Instytut Ogrodnictwa – PIB, ul. Konstytucji 3 Maja 1/3, 96-100 Skierniewice, NIP 8361848508.
78. Instytut Technologii Bezpieczeństwa MORATEX, ul. M. Skłodowskiej-Curie 3, 90-505 Łódź, NIP 7240000210.
79. Wyższa Szkoła Gospodarki w Bydgoszczy, ul. Garbary 2, 85-229 Bydgoszcz, NIP 9671045448.
80. Instytut Fizyki PAN, Al. Lotników 32/46, 02-668 Warszawa, NIP 5250009275.

PARTNER BEZ UMOWY

Instytut Włókien Naturalnych i Roślin Zielarskich – PIB, ul. Wojska Polskiego 71b, 60-630 Poznań, NIP 7811830940.

PARTNER W PROCEDURZE ROZWIĄZANIA UMOWY

Państwowa Akademia Nauk Stosowanych im. I. Mościckiego w Ciechanowie, ul. G. Narutowicza 9, 06-400 Ciechanów, NIP 5661805832.

LISTA PARTNERÓW MINISTERSTWA NAUKI I SZKOLNICTWA WYŻSZEGO DO REALIZACJI ZADANIA NR 2 i 3 W RAMACH PROJEKTU PN. „SCIENCE4BUSINESS – NAUKA DLA BIZNESU”, WOBEC KTÓRYCH NIEDOPUSZCZALNE JEST ZLECANIE USŁUG

1. Narodowe Centrum Badań i Rozwoju, ul. Chmielna 69, 00-801 Warszawa, NIP 7010073777.
2. Ośrodek Przetwarzania Informacji – Państwowy Instytut Badawczy, Al. Niepodległości 188 B, 00-608 Warszawa, NIP 5250009140.



Załącznik nr 11 do Regulaminu Uczestnictwa w Konkursie na Grant

RAPORT OKRESOWY Z REALIZACJI GRANTU

składany w cyklu 3-miesięcznym

Raport za okres: od do

Tytuł Grantu:

.....

Kierownik Grantu:

.....

CZĘŚĆ FINANSOWA

Lp.*	Pozycja budżetu	Nazwa towaru lub usługi	Nazwa kontrahenta	Numer księgowy	Data wystawienia dokumentu	Data zapłaty	Kwota dokumentu brutto	Kwota dokumentu netto
1								
2								
3								
SUMA							0,00	0,00

CZĘŚĆ MERYTORYCZNA

Opis zrealizowanych czynności/zadań w danym okresie rozliczeniowym	
1	
2	
3	
Problemy napotkane w trakcie realizacji Grantu i podjęte środki zaradcze w danym okresie rozliczeniowym	
1	
2	
3	



Opis planowanych czynności/zadań do realizacji w kolejnym okresie rozliczeniowym	
1	
2	
3	

1	
2	
3	

*W razie potrzeby możliwe jest dodanie kolejnych wierszy

.....
podpis Kierownika Grantu

.....
*podpis Pełnomocnika Kwestora
Jednostki Realizującej*

.....
*podpis Kierownika Jednostki
realizującej*



Załącznik nr 12 do Regulaminu Uczestnictwa w Konkursie na Grant

RAPORT KOŃCOWY Z REALIZACJI GRANTU

Tytuł Grantu:

Kierownik Grantu:

Okres realizacji Grantu: od do

1. Opis zrealizowanych czynności/zadań

Opis działań wykonanych w ramach Grantu, wskazanie odstępstw od Wniosku aplikacyjnego i ich uzasadnienie

.....
.....

2. Opis osiągniętych rezultatów

.....
.....

3. Napotkane problemy i podjęte środki zaradcze

.....
.....

4. Informacja o wzroście TRL (o ile dotyczy)

Aktualny poziom gotowości technologicznej osiągnięty po realizacji Grantu

.....
.....

5. Informacja o wzroście BRL (o ile dotyczy)

Aktualny poziom gotowości biznesowej osiągnięty po realizacji Grantu

.....
.....

6. Przewidywana forma komercjalizacji

Sposób planowanej komercjalizacji wyników Prac przedwdrożeniowych

.....
.....

7. Załączniki (opcjonalnie)

.....
.....

.....
Data i podpis Kierownika Grantu

.....
Data i podpis Kierownika Jednostki realizującej