

**REGULAMIN KONKURSU NR 2 NA GRANT  
dla pracowników Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego**

**w ramach programu „Inkubator Innowacyjności 4.0”  
realizowanego przez:**

**Centrum Transferu Technologii Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego  
oraz Synergia - WUM Sp. z o. o.**

**WSTĘP**

*Celem programu „Inkubator Innowacyjności 4.0” jest wsparcie zarządzania wynikami badań naukowych i prac rozwojowych, głównie w zakresie komercjalizacji. Realizacja programu powinna przyczynić się do promocji osiągnięć naukowych, zwiększenia ich wpływu na rozwój innowacyjności oraz wzmocnienia współpracy między środowiskiem naukowym a otoczeniem gospodarczym.*

**§ 1  
Definicje**

Używane w niniejszym Regulaminie pojęcia oznaczają:

1. Projekt - program „Inkubator Innowacyjności 4.0”, współfinansowany ze środków finansowych na naukę w ramach projektu pozakonkursowego *Wsparcie zarządzania badaniami naukowymi i komercjalizacja wyników prac B+R w jednostkach naukowych i przedsiębiorstwach*, realizowanego w ramach Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój 2014 – 2020 (Działanie 4.4) współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego.
2. CTT WUM, CTT – Centrum Transferu Technologii Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego – jednostka ogólnouczelniana Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego powołana do zarządzania własnością intelektualną oraz do komercjalizacji wyników badań naukowych, Koordynator Projektu.
3. Synergia - WUM Sp. z o. o. - spółka celowa Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego.
4. Organizatorzy Konkursu – CTT WUM, Synergia - WUM Sp. z o. o.
5. Konsorcjum – konsorcjum składające się z następujących jednostek: Warszawski Uniwersytet Medyczny (lider) oraz Synergia – WUM Sp. z o. o. (partner 1).
6. Kierownik Projektu – osoba odpowiedzialna za realizację projektu „Inkubator Innowacyjności 4.0” ze strony WUM.
7. **WUM, Uczelnia – Warszawski Uniwersytet Medyczny.**
8. **Zespół badawczy – zespół osób, składający się z pracowników WUM (członkami Zespołu mogą być również studenci i doktoranci WUM), który występuje o wsparcie w zakresie komercjalizacji wyników swoich badań w ramach Projektu, przy czym wymagane jest, aby Kierownikiem grantu był pracownik naukowy WUM.**
9. **Pracownik WUM - osoba zatrudniona w WUM w ramach stosunku pracy lub aktu mianowania, będąca twórcą wyników prac badawczych i rozwojowych uprawniona do udziału w programie „Inkubator Innowacyjności 4.0” na podstawie § 3 ust. 1 Regulaminu.**

10. Konkurs – Konkurs na grant w zakresie realizacji prac przedwdrożeniowych organizowany w ramach Projektu przez Organizatorów Konkursu.
11. Prace przedwdrożeniowe, granty - prace polegające na dostosowaniu wynalazku lub wyników badań do potrzeb potencjalnie zainteresowanego nabywcy, w tym dodatkowe testy laboratoryjne.
12. Komerccjalizacja – działania polegające na udostępnieniu innym podmiotom wyników prac badawczych i rozwojowych, w celu uzyskania korzyści majątkowych.
13. Wnioskodawca – osoba uprawniona do udziału w Konkursie wskazana w § 3 ust. 1 niniejszego Regulaminu.
14. Kierownik grantu – Wnioskodawca, który jest pracownikiem naukowym WUM i który uzyskał wsparcie w ramach Projektu.
15. Opiekun grantu – pracownik CTT wskazany do obsługi administracyjnej grantu przez Dyrektora CTT WUM.
16. Wniosek, Wniosek w konkursie na grant – formularz zgłoszeniowy, zawierający opis zgłaszanych wyników badań naukowych i prac rozwojowych, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
17. Komitet Inwestycyjny – zespół składający się z 4 - 8 osób, powoływany przez Kierownika Projektu „Inkubator Innowacyjności 4.0”, którego większość składu stanowią przedstawiciele środowisk biznesowych i funduszy inwestycyjnych, w celu monitorowania i ewaluacji zadań realizowanych w ramach programu, zatwierdzania decyzji dotyczących wsparcia prac przedwdrożeniowych oraz przeprowadzenia oceny merytorycznej Wniosków w ramach II Etapu Oceny.

## § 2

### Cel Konkursu

Przedmiotem Konkursu jest wsparcie Zespołów badawczych działających na rzecz nauki, 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.

## § 3

### Warunki uczestnictwa w Konkursie

1. **Wnioskodawcami mogą być wyłącznie Pracownicy naukowci Uczelni (zatrudnieni na podstawie umowy o pracę lub aktu mianowania) oraz Zespoły badawcze, w których Kierownikiem grantu jest pracownik naukowy Uczelni.**
2. **Prawa do wyników badań naukowych i prac rozwojowych zgłaszanych do Konkursu muszą w większości należeć do WUM, przy czym WUM musi dysponować prawami do zarządzania tymi wynikami, a Wyniki nie mogą być dotychczas skomercjalizowane.** Prawa do wyników badań naukowych są określone w wewnętrznym regulaminie ochrony własności intelektualnej obowiązującym w WUM.
3. **W Konkursie nie można składać wniosków na wsparcie prac przedwdrożeniowych, które uzyskały wcześniej dofinansowanie w ramach programów: „Inkubator Innowacyjności +”**

---

„Inkubator Innowacyjności 2.0” oraz w Konkursie na grant nr 1 w ramach projektu „Inkubator Innowacyjności 4.0”.

4. Wnioski powinny dotyczyć innowacyjnych rozwiązań, mających co najmniej 3 poziom gotowości technologii (*TRL* - ang. technology readiness levels), opisanych w załączniku nr 4 do Regulaminu.

#### § 4

##### Nabór wniosków

1. Nabór Wniosków będzie przeprowadzony w trybie konkursowym na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie.
2. Aby wziąć udział w Konkursie należy pobrać ze strony internetowej [www.ctt.wum.edu.pl](http://www.ctt.wum.edu.pl) formularz Wniosku stanowiący **załącznik nr 1** do niniejszego Regulaminu oraz formularz Budżetu grantu, stanowiący **załącznik nr 2** do niniejszego Regulaminu, wypełnić je i dostarczyć wraz z wymaganymi podpisami do Organizatorów Konkursu w:
  - wersji elektronicznej (wniosek w formacie PDF oraz WORD oraz Budżet grantu w formacie PDF i EXCEL) na adres: [inkubator@wum.edu.pl](mailto:inkubator@wum.edu.pl),
3. Nabór Wniosków prowadzony będzie w terminie: 9 sierpnia 2021 r. – 30 września 2021 r.
4. Wnioski złożone po terminie wskazanym w ust. 3 nie będą podlegały ocenie.
5. Spośród wszystkich złożonych Wniosków w Konkursie, wsparcie w ramach programu „Inkubator Innowacyjności 4.0” zostanie udzielone dla **minimum 5 grantów**.
6. Wsparcie zostanie udzielone na podstawie wyników oceny Wniosków przeprowadzonej przez Komitet Inwestycyjny (lista rankingowa).
7. Organizatorzy Konkursu zastrzegają sobie prawo do zmiany terminu naboru Wniosków.

#### § 5

##### Ocena złożonych Wniosków

1. Ocena złożonych Wniosków odbywa się w dwóch etapach:
  - 1) Etap I - Ocena formalna Wniosków - dokonywana przez przedstawicieli Organizatorów Konkursu. Ocenie formalnej podlegać będzie:
    - spełnianie warunków uczestnictwa określonych w Regulaminie,
    - złożenie Wniosku w wymaganym terminie,
    - wypełnienie wszystkich pól formularza Wniosku,
    - wypełnienie formularza Budżetu grantu,
    - nieprzekroczenie maksymalnej objętości oraz zgodność z określonymi wymogami ilości znaków itp.,
    - kompletność, poprawność i zgodność wymaganych załączników,
    - zgodność wymaganych podpisów.
  - 2) Etap II – Ocena merytoryczna Wniosków - dokonywana przez członków Komitetu Inwestycyjnego na podstawie informacji zawartych we Wniosku.

Stosowane przy ocenie kryteria oraz skala ocen są tożsame z podanymi we Wniosku. Dodatkowe punkty można uzyskać za wskazanie przedsiębiorstwa deklarującego chęć pozyskania dostępu do technologii poprzez komercjalizację bezpośrednią (kupno, licencja) lub pośrednią (inwestycja – objęcie udziałów w spółce założonej przez twórców technologii) po wykonaniu założonych w Konkursie prac przedwdrożeniowych, co powinno zostać potwierdzone np. w formie listu intencyjnego, pisemnej deklaracji współpracy itp.

## § 6

### Komitet Inwestycyjny

1. Na potrzeby realizacji Projektu, Kierownik Projektu „Inkubator Innowacyjności 4.0” powoła Komitet Inwestycyjny.
2. **W skład Komitetu Inwestycyjnego wchodzi od 4 do 8 członków, z których większość składu stanowią przedstawiciele środowisk biznesowych i funduszy inwestycyjnych.**
3. Zadaniem Komitetu Inwestycyjnego jest monitorowanie i ewaluacja zadań realizowanych w ramach programu, zatwierdzanie decyzji dotyczących przyznania wsparcia prac przedwdrożeniowych oraz przeprowadzenie oceny merytorycznej Wniosków w ramach II Etapu Oceny.

## § 7

### Przyznanie wsparcia

1. Środki przeznaczone na realizację Prac przedwdrożeniowych będą do dyspozycji Kierowników grantów po przyznaniu i przekazaniu przez Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego Konsorcjantom kwoty dofinansowania na realizację Projektu „Inkubator Innowacyjności 4.0.”
2. Wsparcie Udzielone Kierownikowi grantu obejmować będzie dofinansowanie kosztów związanych z wykonywaniem prac przedwdrożeniowych, według kategorii uwzględnionych w Budżecie grantu, zgodnie z poniższym:
  - 1) **CTT WUM ma możliwość udzielenia wsparcia dla minimum 5 grantów o wartości od 20.000,00 zł netto do 100.000,00 zł netto;**
  - 2) **łącna planowana kwota przeznaczona przez Organizatorów Konkursu na wsparcie prac przedwdrożeniowych wynosi minimum 470 000,00 zł netto.**
3. Prace przedwdrożeniowe wskazane we wnioskach zgłaszanych w ramach niniejszego Konkursu nie mogą być finansowane w ramach innych środków.
4. Koszty, które mogą być kwalifikowane w grantcie:
  - koszty udziału w konferencjach związanych z tematyką projektu,
  - wydatki na zakup środków trwałych (maksymalnie do kwoty 10.000 zł netto) wskazane we wniosku jako niezbędne do realizacji grantu, pod warunkiem złożenia zapotrzebowania na zakupy ze sklepu WUM wraz z pełną specyfikacją w pierwszym miesiącu realizacji grantu
  - wydatki na zakup wyposażenia laboratoryjnego, oprogramowania i licencji na oprogramowanie,
  - wydatki na zakup materiałów i surowców,
  - wydatki na zakup usług badawczych, ekspertyz, analiz i raportów, które są wskazane we wniosku o dofinansowanie, bądź są niezbędne do prawidłowej realizacji pracy przedwdrożeniowej,
  - opracowania, koszty wydawnictw, zakup usług informatycznych oraz zbiory informacji (bazy danych, profesjonalne opracowania)

- koszt krajowych i zagranicznych podróży służbowych Kierownika grantu związanych z tematyką Projektu,
  - wydatki na ochronę patentową i doradztwo w zakresie ochrony własności intelektualnej wraz z opłatami za zgłoszenia patentowe (krajowe i zagraniczne) – maksymalnie do 20% otrzymanej kwoty dofinansowania,
  - koszty udziału w przedsięwzięciach informacyjno-promujących wyniki badań realizowanych w ramach grantów,
  - wydatki związane ze spełnieniem wymogów formalnych przy założeniu spółki opartej na wynikach badań prac przedwdrożeniowych.
5. Wnioskodawcy, którym zostanie przyznane wsparcie w ramach Konkursu zostaną poinformowani przez pracowników CTT WUM o decyzji dotyczącej przyznania dofinansowania.
  6. Kierownik grantu od momentu otrzymania pozytywnej decyzji o przyznaniu grantu może rozpocząć wydatkowanie przyznanych środków, na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie i zgodnie z zaakceptowanym przez Organizatorów Konkursu Wnioskiem oraz Budżetem grantu.
  7. Środki finansowe w ramach Konkursu przyznane na podstawie decyzji o przyznaniu grantu, pozostają do dyspozycji Kierownika grantu przez okres wskazany we Wniosku oraz Budżecie grantu, jednakże **nie dłużej niż przez okres 6-9 miesięcy od dnia otrzymania pozytywnej decyzji o przyznaniu grantu.**
  8. Wszelkie zmiany w realizacji grantu mogą być dokonane wyłącznie w uzasadnionych przypadkach na podstawie indywidualnych ustaleń z Kierownikiem Projektu.

## § 8

### Zasady realizacji grantu

1. Kierownik grantu jest zobowiązany sumiennie i terminowo wypełniać obowiązki wynikające z niniejszego Regulaminu i realizować zadania dotyczące prac przedwdrożeniowych, zgodnie z zaakceptowanym Wnioskiem oraz Budżetem grantu.
2. Kierownik grantu jest zobowiązany dokonywać zakupów w ramach przyznanej kwoty grantu zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych oraz przy uwzględnieniu zasady konkurencyjności, a także zgodnie z przepisami wewnętrznymi obowiązującymi w Uczelni, w szczególności zgodnie z Zarządzeniem nr 11/2021 Rektora Warszawskiego Uniwersytetu Medycznego z dnia 12 stycznia 2021r. lub odpowiednie zarządzenia obowiązujące w czasie dokonywania tych zakupów.
3. Zakup towarów lub usług w ramach grantu, jeżeli nie podlega przepisom ustawy Prawo Zamówień Publicznych, musi być dokonywany zgodnie z zasadą konkurencyjności. Powyższe oznacza, że należy dokonać uprzedniego rozeznania rynku i udokumentowania rozeznania co najmniej poprzez upublicznienie zapytania ofertowego. Upublicznienie zapytania ofertowego polega na wysłaniu zapytania ofertowego do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców/dostawców lub upublicznieniu zapytania ofertowego na swojej stronie internetowej lub innej powszechnie dostępnej stronie przeznaczonej do umieszczania zapytań ofertowych, w celu wybrania najkorzystniejszej oferty.
4. Zakup towarów i usług do grantu odbywa się za pośrednictwem CTT WUM według następującej procedury:
  - po otrzymaniu decyzji o przyznaniu wsparcia Kierownik grantu składa do CTT WUM plan zakupów,

- Opiekun grantu wspiera technicznie realizację zakupów przez Kierownika grantu na każdym etapie ich realizacji (ocena ofert, wybór oferty, przygotowanie zapytania ofertowego, ustalanie terminu dostaw, rozliczenie zakupu itp.),
- zamówienia składane są przez Opiekuna grantu z zachowaniem procedur opisanych w § 8 ust. 2 i ust. 3,
- **po otrzymaniu towaru** Kierownik grantu lub osoba przez niego upoważniona poświadcza odbiór towaru na fakturze zakupu, **faktura zakupu powinna niezwłocznie (jednak nie później niż na 7 dni przed terminem płatności) trafić do CTT WUM** w celu zarejestrowania i dokonania płatności w terminie,
- **w przypadku zakupu usług**, Kierownik grantu potwierdza wykonanie usługi na fakturze zakupu lub podpisuje protokół odbioru usługi (jeśli takowy przewidziany jest w umowie), **faktura zakupu powinna niezwłocznie (jednak nie później niż na 7 dni przed terminem płatności) trafić do CTT WUM** w celu zarejestrowania i dokonania przez WUM płatności w terminie,
- CTT WUM przygotowuje dokumenty niezbędne do dokonania płatności, uzyskuje zgodę osoby odpowiedzialnej za dysponowanie środkami w ramach Projektu i przekazuje dokumenty do Działu Finansowego WUM, który na tej podstawie dokona płatności.

**CTT WUM zastrzega sobie prawo do zmiany systemu rozliczania grantu uwzględniając różne systemy informatyczne rozliczeń oraz uprawnień wewnątrz Uczelni, w tym w szczególności te dotyczące formy obiegu i zatwierdzania dokumentów finansowych obowiązujących w Uczelni w trakcie pandemii.**

5. Kierownik grantu jest zobowiązany do złożenia do CTT pisemnego raportu końcowego z realizacji Prac przedwdrożeniowych **w terminie do 21 dni od dnia zakończenia okresu trwania grantu**. Wzór raportu końcowego stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
6. W przypadku przerwania realizacji prac przedwdrożeniowych w wyniku zdarzeń losowych i niewydatkowania całości dofinansowania, niewykorzystane środki za zgodą Komitetu Inwestycyjnego mogą zostać przeznaczone na sfinansowanie innych zgłoszonych do dofinansowania prac przedwdrożeniowych lub uruchomienie kolejnej z listy rankingowej.
7. Kierownik grantu jest zobowiązany przechowywać i archiwizować dokumentację związaną z realizacją grantu oraz zobowiązuje się ją udostępniać CTT WUM na każde jego żądanie, w szczególności w przypadku przeprowadzania kontroli lub audytu przez upoważnione do tego podmioty. Kierownik grantu jest również zobowiązany udzielać Organizatorowi Konkursu wszelkich wyjaśnień i informacji w związku z realizowanym grantem.
8. Kierownik grantu jest zobowiązany dołożyć należytej staranności, aby Prace przedwdrożeniowe, które wykona dążyły do stworzenia produktu lub usługi na tyle gotowej do komercjalizacji, aby wzbudzić zainteresowanie potencjalnego nabywcy.
9. Kierownik grantu deklaruje chęć uczestnictwa w spotkaniu innowatorów, spotkaniach z potencjalnym inwestorami, nabywcami wyników badań oraz warsztatach dla naukowców organizowanych w ramach Projektu „Inkubator Innowacyjności 4.0”.

## § 9

### Prawa i obowiązki Organizatorów Konkursu

1. Realizacja grantu winna być przeprowadzona zgodnie z zatwierdzonym Wnioskiem w konkursie na grant oraz Budżetem grantu.
2. CTT WUM sprawuje bieżący nadzór nad prawidłowością dokonywanych wydatków przez Kierowników grantów w ramach przyznanego wsparcia.

---

## § 10

### Procedura odwoławcza

1. Wnioskodawca może wycofać złożony Wniosek do czasu zakończenia naboru Wniosków do Konkursu określonego w § 4 ust. 3 Regulaminu.
2. Procedura odwoławcza w przypadku niezakwalifikowania się do Konkursu nie jest przewidziana.

## § 11

### Zasady zachowania poufności

Wszystkie składane w ramach Konkursu Wnioski na grant są traktowane jako poufne i nie będą wykorzystane w ramach Konkursu i poza nim bez wiedzy i pisemnej zgody Wnioskodawców.

## § 12

### Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem publikacji ogłoszenia o naborze Wniosków.
2. Złożenie Wniosku na grant jest jednoznaczne z potwierdzeniem przez Wnioskodawców zapoznania się z prawami i obowiązkami wynikającymi z niniejszego Regulaminu oraz stanowi ich akceptację.
3. Integralną część Regulaminu stanowią załączniki nr 1, 2, 3 i 4.
4. Organizatorzy Konkursu zastrzegają sobie prawo do ewentualnej zmiany treści niniejszego Regulaminu. Zmiana Regulaminu każdorazowo zostanie ogłoszona na stronie internetowej [www.ctt.wum.edu.pl](http://www.ctt.wum.edu.pl).
5. Ewentualne spory wynikłe w trakcie realizacji Konkursu rozstrzygane będą na drodze polubownej, a w przypadku braku porozumienia, spór rozstrzygnie sąd powszechny z siedzibą w Warszawie.
6. W przypadkach nieuwzględnionych w niniejszym Regulaminie, zastosowanie znajdują wytyczne Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego dotyczące programu „Inkubator Innowacyjności 4.0” oraz przepisy prawa polskiego.

#### Załączniki do Regulaminu:

1. Załącznik nr 1 - Wniosek na grant.
2. Załącznik nr 2 - Budżet grantu.
3. Załącznik nr 3 - Raport końcowy z realizacji prac przedwdrożeniowych.
4. Załącznik nr 4 - Poziomy gotowości technologicznej.