



Regulamin uczestnictwa w projekcie „Science4Business – Nauka dla Biznesu” (Zadanie nr 1 „Inkubator Rozwoju”), realizowanym przez Konsorcjum w składzie: Uniwersytet Medyczny w Łodzi oraz Politechnika Łódzka

§ 1. Definicje

Użyte w niniejszym Regulaminie pojęcia oznaczają:

1. **Projekt** – projekt „Science4Business – Nauka dla Biznesu”, realizowany w ramach Programu Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki, Priorytet II „Środowisko sprzyjające innowacjom”, Działanie FENG.02.05. „Science4Business – Nauka dla biznesu”, Zadanie 1 „Inkubator Rozwoju”, w okresie 01.01.2024–31.12.2028.
2. **Konsorcjum** – partnerstwo składające się z Uniwersytetu Medycznego w Łodzi oraz Politechniki Łódzkiej, realizujące wspólnie Zadanie nr 1 „Inkubator Rozwoju” na podstawie umowy konsorcjum oraz umowy o partnerstwie z Ministerstwem Nauki i Szkolnictwa Wyższego.
3. **Uczelnie** – Uniwersytet Medyczny w Łodzi oraz Politechnika Łódzka.
4. **Strona internetowa Projektu** – strona informacyjna Projektu prowadzona przez Lidera Konsorcjum (Uniwersytet Medyczny w Łodzi), dostępna pod adresem: <https://ciitt.umed.pl/science4business/>.
5. **Jednostki Wdrażające** – jednostki organizacyjne Uczelni odpowiedzialne za obsługę merytoryczną i administracyjną Projektu:
 - I. Centrum Innowacji i Transferu Technologii (CiITT) Uniwersytetu Medycznego w Łodzi,
 - II. Centrum Innowacji i Przedsiębiorczości (CIP) Politechniki Łódzkiej.
6. **Komitety Inwestycyjny (KI)** – gremium oceniające i rekomendujące Projekty B+R do finansowania, składające się w większości (co najmniej 60%) z przedstawicieli otoczenia biznesowego oraz w mniejszości (do 40%) z przedstawicieli Uczelni.
7. **Projekt B+R** – projekt badawczo-rozwojowy zgłoszony przez Uczestnika do wsparcia w ramach niniejszego Regulaminu, prowadzący do wyników nadających się do komercjalizacji.
8. **Uczestnik Projektu B+R (Uczestnik)** – osoba będąca pracownikiem naukowym, naukowo-dydaktycznym lub dydaktycznym, doktorantem lub studentem jednej z Uczelni, biorąca udział w realizacji Projektu B+R.
9. **Wnioskodawca** – Uczestnik Projektu będący pracownikiem naukowym, naukowo-dydaktycznym lub dydaktycznym Uczelni, zatrudnionym na podstawie umowy o pracę, który składa wniosek o dofinansowanie Projektu B+R.
10. **Kierownik jednostki organizacyjnej** – osoba kierująca jednostką organizacyjną Uczelni, w której zatrudniony jest Wnioskodawca.



11. **Zespół Projektu B+R (zespół projektowy)** – zespół naukowy realizujący Projekt B+R, składający się z Wnioskodawcy oraz ewentualnych członków zespołu (pracowników, doktorantów, studentów), działających na rzecz danej Uczelni.
12. **Broker** – osoba wyznaczona przez Jednostkę Wdrażającą, której zadaniem jest kompleksowe wsparcie zgłoszonego Projektu B+R, obejmujące m.in. analizę potencjału rynkowego, pomoc w dopracowaniu koncepcji, budżetu i harmonogramu, wsparcie pozyskiwania rekomendacji od interesariuszy rynkowych, udzielanie wskazówek do dokumentacji na potrzeby oceny przez Komitet Inwestycyjny oraz wsparcie zespołu w procesie komercjalizacji i współpracy z otoczeniem gospodarczym.
13. **Komercjalizacja** – działania polegające na udostępnianiu innym podmiotom wyników badań naukowych i prac rozwojowych w celu uzyskania korzyści majątkowych, w tym: uruchomienie nowych usług badawczych, udzielanie licencji, sprzedaż wyników prac B+R, tworzenie spółek spin-off.
14. **Spółka spin-off** – spółka kapitałowa (sp. z o.o. lub akcyjna) utworzona w celu komercjalizacji wyników badań naukowych i prac badawczo-rozwojowych zrealizowanych w Projektach B+R objętych niniejszym Regulaminem, w której udziały obejmuje Uniwersytet Medyczny w Łodzi, Politechnika Łódzka lub oba te podmioty. Wsparcie finansowe w ramach Projektu służy m.in. rozwojowi nowych podmiotów gospodarczych bazujących na wiedzy i technologiach Uczelni, co stanowi komercjalizację pośrednią w drodze powoływania nowych podmiotów z udziałami Uczelni.
15. **Zasada 6R** – zasada zrównoważonego rozwoju obejmująca: Refuse (*odmów*), Rethink (*przemyśl*), Reduce (*ogranicz*), Reuse (*użyj ponownie*), Recycle (*przetwórz*), Recover (*odzyskaj*).
16. **DNSH** – zasada „nie wyrządzaj znaczącej szkody” (ang. *Do No Significant Harm*), zgodnie z którą Projekty B+R nie mogą negatywnie wpływać na środowisko naturalne.
17. **Wskaźniki Projektu** – wskaźniki rezultatu i produktu określone we wniosku o dofinansowanie Projektu, obejmujące m.in. liczbę zrealizowanych Projektów B+R, prac badawczo-rozwojowych zgodnych z zasadą 6R, postępowań z kryterium środowiskowym, skomercjalizowanych wyników, zgłoszeń patentowych (w tym proekologicznych), form współpracy nauka–biznes, utworzonych spółek typu spin-off, przychody z komercjalizacji oraz inne mierzalne efekty, w tym np. liczbę wyjazdów służbowych związanych z realizacją Projektu.
18. **Formy współpracy nauka–biznes** – rozumiane jako formy współpracy w związku z realizacją Projektu, w szczególności: umowy licencyjne, umowy sprzedaży, umowy świadczenia usług badawczych, a także inne formy współpracy generujące dochód.



§ 2. Cel i zakres Regulaminu

1. Regulamin określa zasady, warunki i procedury uczestnictwa w Projekcie „Science4Business – Nauka dla Biznesu” w zakresie realizacji Projektów B+R przez pracowników naukowych, naukowo-dydaktycznych, dydaktycznych, doktorantów i studentów Uczelni.
2. Celem Projektu jest wspieranie zespołów pracujących nad Projektami B+R, które znajdują się na etapie umożliwiającym wdrożenie rezultatów na rynek, poprzez finansowanie działań ukierunkowanych na komercjalizację i praktyczne zastosowanie istniejących wyników badań B+R.
3. Konsorcjum zobowiązane jest do zrealizowania co najmniej 14 Projektów B+R w okresie realizacji Projektu.
4. Wsparcie skierowane jest do Projektów B+R mających realny potencjał przełożenia rezultatów na produkty, technologie lub usługi wdrażane we współpracy z otoczeniem gospodarczym, przyczyniając się do osiągania Wskaźników Projektu określonych we wniosku o dofinansowanie.

§ 3. Zasady udziału w Projekcie

1. Uczestnikami Projektu mogą być:
 - I. pracownicy naukowo-dydaktyczni, naukowci oraz dydaktyczni zatrudnieni w Uczelniach,
 - II. doktoranci Uczelni (wyłącznie w roli członków zespołu projektowego, nie w roli Wnioskodawcy),
 - III. studenci Uczelni (wyłącznie w roli członków zespołu projektowego, nie w roli Wnioskodawcy).
2. Wnioskodawcą może być wyłącznie osoba zatrudniona w Uczelni (pracownik naukowy, naukowo-dydaktyczny lub dydaktyczny).
3. Wnioskodawca może zgłosić więcej niż jeden Projekt B+R w tym samym lub w kolejnych naborach.
4. Wnioskodawca, którego Projekt B+R nie został zakwalifikowany do finansowania w jednym naborze, może złożyć poprawiony wniosek w kolejnym naborze.
5. Zespół projektowy zobowiązany jest do:
 - I. realizacji Projektu B+R zgodnie z zatwierdzonym harmonogramem i budżetem,
 - II. współpracy z brokerem przypisanym przez Jednostkę Wdrażającą,
 - III. składania raportów okresowych oraz raportu końcowego zgodnie z §10 oraz Załącznikiem nr 3,
 - IV. podejmowania działań na rzecz komercjalizacji wyników Projektu B+R,
 - V. przestrzegania zasad 6R oraz DNSH w trakcie realizacji Projektu B+R.

§ 4. Formy i zakres wsparcia finansowego

1. Wsparcie finansowe w ramach Projektu może obejmować:
 - I. wynagrodzenia dla członków Zespołu Projektu B+R (z wyłączeniem Kierownika jednostki organizacyjnej – patrz ust. 4),
 - II. zakup materiałów i odczynników niezbędnych do realizacji prac B+R,
 - III. koszty usług zewnętrznych (np. konsultacje, ekspertyzy, badania laboratoryjne),
 - IV. koszty ochrony własności intelektualnej (zgłoszenia patentowe, wzory użytkowe),
 - V. koszty promocji wyników oraz poszukiwania partnerów biznesowych.
2. Wysokość dofinansowania dla pojedynczego Projektu B+R wynosi:
 - **do 100 000 PLN** – dla Projektów B+R o standardowym zakresie,
 - **powyżej 100 000 PLN i do 300 000 PLN** – w uzasadnionych przypadkach, dla Projektów B+R o szczególnie wysokim potencjale komercyjnym, wymagających zaawansowanej infrastruktury lub dłuższego czasu realizacji.
3. Koszty wynagrodzeń dla zespołu projektowego, rozumiane jako pełny koszt pracodawcy, mogą stanowić maksymalnie 20% budżetu Projektu B+R.
4. Wynagrodzenie Kierownika jednostki organizacyjnej, w której zatrudniony jest Wnioskodawca, stanowi koszt niekwalifikowalny w ramach budżetu Projektu B+R.
5. Zakup towarów i usług odbywa się za pośrednictwem lub pod nadzorem Jednostki Wdrażającej, zgodnie z obowiązującymi w Uczelniach procedurami zakupowymi oraz przepisami Prawa zamówień publicznych.
6. Wszystkie wydatki muszą być zgodne z katalogiem kosztów kwalifikowalnych określonym w umowie o dofinansowanie Projektu oraz powinny spełniać wymogi zasady 6R i DNSH.

§ 5. Okres realizacji Projektu B+R

1. Projekt B+R powinien zostać zrealizowany w okresie do 12 miesięcy od daty podpisania umowy o dofinansowanie.
2. W uzasadnionych przypadkach, dla Projektów B+R o wartości dofinansowania powyżej 100 000 PLN (do 300 000 PLN) wymagających zaawansowanych prac przedwdrożeniowych lub złożonych badań, okres realizacji może zostać ustalony na okres powyżej 12 miesięcy do 24 miesięcy.
3. Decyzję o długości okresu realizacji oraz poziomu dofinansowania podejmuje Wnioskujący w porozumieniu z Brokerem projektu na etapie składania wniosku.

§ 6. Harmonogram naborów

1. Konsorcjum planuje przeprowadzenie naborów wniosków o dofinansowanie Projektów B+R w następujących orientacyjnych terminach:
 - **nabór I** – I kwartał 2026 roku,
 - **nabór II** – I kwartał 2027 roku.



2. Konsorcjum zastrzega sobie prawo do organizacji dodatkowych naborów w przypadku:
 - niewydatkowania środków z przeprowadzonych naborów,
 - zwiększenia alokacji finansowej na Projekt,
 - konieczności osiągnięcia Wskaźników Projektu.
3. Informacja o każdym naborze, w tym o terminach składania wniosków, będzie publikowana co najmniej 30 dni przed rozpoczęciem naboru na Stronie internetowej Projektu oraz dodatkowo w intranecie i uczelnianych mediach społecznościowych.
4. Ogłoszenia o naborach, Regulamin, wzory dokumentów oraz komunikaty dotyczące realizacji Projektu publikowane są na Stronie internetowej Projektu. Dodatkowe informacje mogą być komunikowane pomocniczo kanałami informacyjnymi Jednostek Wdrażających.
5. Przed każdym naborem organizowane będą spotkania informacyjne („Info-days”) dla potencjalnych Uczestników, na których omówione zostaną zasady składania wniosków, kryteria oceny oraz wsparcie oferowane przez Jednostki Wdrażające.

§ 7. Procedura składania wniosków

1. Wniosek o dofinansowanie Projektu B+R składany jest na formularzu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
2. Wniosek powinien zawierać co najmniej:
 - opis problemu badawczego i/lub rynkowego,
 - opis planowanych prac B+R,
 - uzasadnienie potencjału komercyjnego,
 - harmonogram realizacji,
 - szczegółowy budżet projektu,
 - informację o stopniu zaawansowania technologicznego (TRL/BRL),
 - opis spełnienia zasady 6R oraz zgodności z DNSH,
 - informację o planowanych formach współpracy nauka–biznes oraz o spółkach spin-off,
 - informację o planowanych zgłoszeniach patentowych lub innych formach ochrony własności intelektualnej,
 - notę informacyjną brokera – sporządzaną pod koniec Etapu I (Wsparcia brokerskiego), stanowiącą integralny element dokumentacji wniosku przedstawianej Komitetowi Inwestycyjnemu.
3. Wnioski składane są w formie elektronicznej za pośrednictwem formularza on-line udostępnionego na stronach internetowych Jednostek Wdrażających. Link do formularza oraz szczegółowe zasady składania wniosków zostaną określone w ogłoszeniu o naborze.
4. W sprawach dotyczących przygotowania wniosku oraz zasad konkursu zaleca się kontakt z przypisanym Brokerem.
5. Termin składania wniosków określany jest w ogłoszeniu o każdym naborze.



§ 8. Procedura oceny wniosków

Nabór, ocena oraz wybór projektów do finansowania odbywa się wspólnie dla Konsorcjum, a za jego przeprowadzenie odpowiadają kierownicy Projektu z ramienia Jednostek Wdrażających (CiITT i CIP), realizując poniższe etapy:

Etap I: Wsparcie brokerskie

1. Uczestnik składa wniosek zgodny z wymaganiami formalnymi ogłoszonymi w naborze.
2. Każdy zgłoszony Projekt B+R zostaje przypisany do brokera z Jednostki Wdrażającej.
3. Broker przeprowadza wstępną analizę zgłoszenia, udziela wsparcia w doprecyzowaniu koncepcji, budżetu i harmonogramu oraz pod koniec Etapu I sporządza notę informacyjną stanowiącą element dokumentacji wniosku przedstawianej Komitetowi Inwestycyjnemu.
4. Uczestnik we współpracy z Brokerem, pracuje nad wzmocnieniem potencjału rynkowego złożonego projektu oraz kompletuje niezbędne dokumenty potwierdzające szanse komercjalizacji, w szczególności rekomendacje rynku, listy intencyjne, warunkowe umowy sprzedaży lub inne potwierdzenia zainteresowania ze strony podmiotów gospodarczych.
5. Po zakończeniu prac brokerskich, trwających maksymalnie 3 miesiące od daty zgłoszenia projektu, uczestnik uzupełnia dokumentację zgłoszeniową o zdobyte dowody potencjału rynkowego na potrzeby oceny przez Komitet Inwestycyjny. Na tym etapie broker sporządza notę informacyjną brokera i dołącza ją do dokumentacji wniosku.
6. Wniosek wraz z uzupełnioną dokumentacją oraz notą informacyjną brokera jest przedstawiany Komitetowi Inwestycyjnemu.

Etap II: Ocena formalna

1. Jednostka Wdrażająca dokonuje oceny formalnej wniosku, weryfikując:
 - kompletność i poprawność wypełnienia formularza,
 - spełnienie wymogów formalnych (uprawniony wnioskodawca, termin złożenia),
 - zgodność wniosku z wymogami określonymi w § 7 ust. 2 Regulaminu,
 - zgodność z celami Projektu.
2. Wnioski niespełniające wymogów formalnych mogą zostać zwrócone do poprawy lub uzupełnienia w terminie wskazanym przez Jednostkę Wdrażającą (nie dłuższym niż 7 dni). Jednostka Wdrażająca odrzuca wniosek nieuzupełniony lub niepoprawiony w w/w terminie.

Etap III: Ocena merytoryczna przez Komitet Inwestycyjny

1. Komitet Inwestycyjny (KI) dokonuje oceny merytorycznej wniosków, które przeszły pozytywnie ocenę formalną.
2. W skład Komitetu Inwestycyjnego wchodzi co najmniej pięciu członków, z czego:
 - o co najmniej 60% stanowią osoby z otoczenia biznesowego (przedsiębiorcy, inwestorzy, eksperci branżowi),
 - o nie więcej niż 40% stanowią osoby reprezentujące Uczelnie (w tym przedstawiciele władz uczelni, eksperci ds. transferu technologii).
3. Komitet Inwestycyjny ocenia wnioski w 6 kategoriach, przyznając punktację za spełnienie danego kryterium w skali 1–10:
 - o **Kryterium 1:** Potencjał przychodów ze sprzedaży wyników B+R lub udzielenia licencji,
 - o **Kryterium 2:** Liczba planowanych Form współpracy nauka-biznes nawiązanych w ramach Projektu B+R,
 - o **Kryterium 3:** Potencjał utworzenia spółki spin-off wraz z uzasadnieniem ekonomicznym wyboru tej formy komercjalizacji (biznesplanem),
 - o **Kryterium 4:** Liczba planowanych zgłoszeń patentowych (krajowych, zagranicznych, proekologicznych),
 - o **Kryterium 5:** Realizacja zasady 6R oraz zgodność z DNSH w Projekcie B+R (produkt, sposób realizacji),
 - o **Kryterium 6:** Oszczędność środków (adekwatność budżetu do celów Projektu B+R, niewykorzystanie maksymalnej alokacji).
4. Punktacja:
 - 0: kryterium niespełnione
 - 1-3: kryterium spełnione w minimalnym stopniu
 - 4-6: kryterium spełnione w umiarkowanym stopniu
 - 7-10: kryterium spełnione w dużym stopniu
5. Maksymalna liczba punktów do uzyskania przez Projekt B+R od jednego członka Komitetu wynosi 60 punktów.
6. Projekty B+R są oceniane indywidualnie przez członków Komitetu Inwestycyjnego.
7. Projekty B+R są uszeregowane według sumarycznej liczby punktów.
8. Najwyżej oceniane Projekty B+R są rekomendowane do finansowania w drodze Uchwały.
9. Sprawdzana jest dostępna pula środków na dany nabór (sumowana z poprzednimi) i wydawane są decyzje o przyjęciu do finansowania.
10. Ostateczna punktacja projektu stanowi średnią arytmetyczną ocen wszystkich członków Komitetu Inwestycyjnego.



Etap IV: Prezentacja i dyskusja

1. Po zebraniu wyników indywidualnych, Komitet Inwestycyjny spotyka się w celu omówienia ocen.
2. Członkowie KI mają możliwość przedyskutowania swoich ocen
3. W przypadku rozbieżności, dąży się do osiągnięcia konsensusu.
4. Wybrane Projekty B+R mogą zostać zaproszone do prezentacji przed Komitetem Inwestycyjnym (prezentacja + dyskusja).
5. Po prezentacjach Komitet Inwestycyjny przeprowadza wspólną dyskusję i może dokonać korekty indywidualnych ocen.

Etap V: Decyzja o finansowaniu

1. Komitet Inwestycyjny podejmuje decyzje w formie uchwały o rekomendacji Projektów B+R do finansowania.
2. Na podstawie uchwały Komitetu Inwestycyjnego oraz dostępnej alokacji finansowej, Jednostka Wdrażająca sporządza listę projektów zakwalifikowanych do finansowania (lista rankingowa) oraz listę rezerwową.
3. Lista rankingowa publikowana jest na stronie internetowej Projektu, a Uczestnicy są informowani o publikacji wyników drogą mailową na adresy podane w zgłoszeniu.
4. Każdy Uczestnik otrzymuje informację zwrotną o wyniku oceny wraz z komentarzami i rekomendacjami Komitetu Inwestycyjnego.

§ 9. Umowa o dofinansowanie i rozpoczęcie realizacji

1. Z Uczestnikami, których Projekty B+R zakwalifikowano do finansowania, podpisywana jest umowa o dofinansowanie Projektu B+R.
2. Umowa określa w szczególności:
 - zakres merytoryczny projektu,
 - budżet i harmonogram,
 - obowiązki Uczestnika,
 - zasady raportowania i rozliczania,
 - zasady ochrony własności intelektualnej i komercjalizacji wyników.
3. Realizacja Projektu B+R rozpoczyna się w terminie wskazanym w umowie, nie wcześniej niż z dniem jej podpisania.

§ 10. Raportowanie i rozliczanie

1. Zespół projektowy zobowiązany jest do składania:
 - **raportów okresowych** – co 3 miesiące, zawierających opis postępów prac, wykorzystania budżetu oraz identyfikowanych ryzyk, składanych w terminie 7 dni kalendarzowych od zakończenia okresu raportowanego.



- **raportu końcowego** – w terminie 14 dni od zakończenia realizacji projektu, zawierającego pełne podsumowanie prac, wyniki, działania komercjalizacyjne oraz rozliczenie finansowe.
- 2. Szczegółowe zasady dotyczące zakresu informacji w raportach, terminy ich składania oraz sposób zatwierdzania określa Załącznik nr 3 do Regulaminu oraz postanowienia umowy o dofinansowanie.
- 3. Po zakwalifikowaniu Projektu B+R do finansowania podstawą rozliczeń jest budżet Projektu B+R określony w umowie o dofinansowanie.
- 4. Jednostka Wdrażająca może przeprowadzić kontrolę prawidłowości realizacji Projektu B+R w dowolnym czasie.
- 5. Jednostka Wdrażająca może zobowiązać Zespół Projektu B+R do przekazywania dodatkowych informacji, formularzy ewidencji czasu pracy, zestawień lub dokumentów wymaganych przez Instytucję Finansującą, Ministerstwo lub Konsorcjum.

§ 11. Ochrona danych osobowych i poufność

1. Dane osobowe Uczestników przetwarzane są zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 (RODO) wyłącznie w celu realizacji Projektu.
2. Administratorami danych osobowych są Uczelnie. Szczegółowe informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych zawiera właściwa dla danej Uczelni klauzula informacyjna stanowiąca załącznik do formularza wniosku.
3. Dokumenty projektowe oraz wyniki prac B+R są traktowane jako poufne, chyba że Uczestnik wyrazi zgodę na ich upublicznienie w celach promocyjnych lub ich upublicznienie jest konieczne w zakresie wymaganym w ramach Projektu Science4Business.
4. Członkowie Komitetu Inwestycyjnego oraz osoby zaangażowane w ocenę wniosków zobowiązani są do zachowania poufności informacji zawartych we wnioskach.

§ 12. Własność intelektualna i komercjalizacja

1. Prawa do wyników prac B+R powstałych w ramach Projektu przysługują Uczestnikowi oraz Uczelni zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w szczególności ustawą Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce oraz regulaminami tychże Uczelni.
2. Uczestnik zobowiązany jest do podejmowania działań na rzecz komercjalizacji wyników projektu, w tym do współpracy z Jednostką Wdrażającą w zakresie:
 - poszukiwania partnerów biznesowych,
 - ochrony własności intelektualnej,
 - negocjacji umów licencyjnych lub sprzedaży wyników,
 - tworzenia spółek spin-off.



3. Wszelkie przychody z komercjalizacji wyników prac B+R podlegają rozliczeniu zgodnie z regulacjami wewnętrznymi Uczelni.

§ 13. Zasady dotyczące dofinansowania

1. Uczestnik nie otrzyma wynagrodzenia określonego w przyznanym dofinansowaniu zobowiązany w przypadku:
 - niewykonania lub nienależytego wykonania zobowiązań określonych w umowie,
 - stwierdzenia wydatków niekwalifikowalnych,
 - naruszenia zasad określonych w niniejszym Regulaminie,
 - zaniechania, przerwania lub rezygnacji z realizacji Projektu B+R bez uzasadnionej przyczyny,
 - utraty statusu Uczestnika – to jest utraty statusu studenta, doktoranta lub ustaniu zatrudnienia.
2. Szczegółowe zasady zwrotu określa umowa o dofinansowanie.

§ 14. Zasady równości szans i dostępności

1. Projekt realizowany jest zgodnie z zasadą równości szans i niedyskryminacji, w tym równości płci oraz dostępności dla osób z niepełnosprawnościami.
2. Nabory, spotkania informacyjne oraz materiały promocyjne są dostosowane do potrzeb osób z niepełnosprawnościami.
3. Projekty B+R realizowane są zgodnie z zasadą 6R oraz DNSH, ze szczególnym uwzględnieniem minimalizacji negatywnego wpływu na środowisko naturalne.

§ 15. Procedura odwoławcza

1. Uczestnik, którego wniosek został odrzucony na etapie oceny formalnej, może złożyć odwołanie w terminie 7 dni od otrzymania informacji o odrzuceniu.
2. Odwołanie rozpatruje Kierownik właściwej Jednostki Wdrażającej w terminie 14 dni. Decyzja jest ostateczna.
3. Od oceny merytorycznej Komitetu Inwestycyjnego nie przysługuje odwołanie. Uczestnik może jednak złożyć poprawiony wniosek w kolejnym naborze po dokonaniu zmian w obszarach wskazanych w informacji zwrotnej udzielonej wraz z oceną, który będzie podlegał ponownej ocenie.

§ 16. Postanowienia końcowe

1. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem opublikowania na Stronie internetowej Projektu.
2. Konsorcjum zastrzega sobie prawo do zmiany Regulaminu. Informacja o zmianie publikowana jest co najmniej 14 dni przed wejściem w życie nowej wersji.



3. Zmiany Regulaminu nie mają wpływu na procedury naboru będące w toku oraz na umowy o dofinansowanie już podpisane.
4. Regulamin dostępny jest na Stronie internetowej Projektu.
5. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają przepisy powszechnie obowiązującego prawa oraz regulacje wewnętrzne Uczelni.

§ 17. Załączniki

1. Załącznik nr 1 – Formularz wniosku o dofinansowanie Projektu B+R
2. Załącznik nr 2 – Wzór umowy o dofinansowanie Projektu B+R
3. Załącznik nr 3 – Wzór raportu okresowego/końcowego z realizacji Projektu B+R
4. Załącznik nr 4a – Klauzula informacyjna RODO dla Uczestników Projektów B+R – Uniwersytet Medyczny w Łodzi*
5. Załącznik nr 4b – Klauzula informacyjna RODO dla Uczestników Projektów B+R – Politechnika Łódzka*

*Uczestnik stosuje klauzulę informacyjną właściwą dla Uczelni, z której składa wniosek.

Zatwierdzono przez Konsorcjum Projektu „Science4Business – Nauka dla Biznesu”

Data:

Podpisy:

.....

Rektor Uniwersytetu Medycznego w Łodzi

.....

Rektor Politechniki Łódzkiej



Fundusze Europejskie
dla Nowoczesnej Gospodarki



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Ministerstwo Nauki
i Szkolnictwa Wyższego

Załącznik nr 1 do Regulaminu uczestnictwa w projekcie
„Science4Business – Nauka dla Biznesu” (Zadanie nr 1 „Inkubator Rozwoju”)

Formularz wniosku o dofinansowanie Projektu B+R

Data zgłoszenia:

Wnioskodawca:

CZĘŚĆ I. DANE PODSTAWOWE PROJEKTU

1.1. Tytuł projektu badawczo-rozwojowego

.....
.....
.....

1.2. Uczelnia wnioskodawcy

☐ Uniwersytet Medyczny w Łodzi

☐ Politechnika Łódzka

1.3. Jednostka organizacyjna (wydział/instytut/katedra)

.....
.....

1.4. Wnioskowana wysokość dofinansowania

☐ do 100 000 PLN (Projekt B+R standardowy, do 12 miesięcy)

☐ powyżej 100 000 PLN, do 300 000 PLN (Projekt B+R rozszerzony, powyżej
12 miesięcy do 24 miesięcy)



Fundusze Europejskie
dla Nowoczesnej Gospodarki



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Ministerstwo Nauki
i Szkolnictwa Wyższego

1.5. Wnioskowany okres realizacji

☐ do 12 miesięcy

☐ powyżej 12 miesięcy do 24 miesięcy

Uzasadnienie wyboru wyższej kwoty i dłuższego okresu realizacji:

.....

.....

.....

CZĘŚĆ II. ZESPÓŁ PROJEKTOWY

2.1. Wnioskodawca

Imię i nazwisko:

.....

.....

Stanowisko/stopień naukowy:

.....

.....

Jednostka organizacyjna:

.....

.....

Adres e-mail:

Telefon:

Doświadczenie w komercjalizacji wyników badań (krótki opis):

.....

.....



.....

.....

2.2. Członkowie zespołu projektowego

Imię i nazwisko	Jednostka	Status (P/D/S)	Rola w Projekcie B+R	Zakres obowiązków

Legenda: P – pracownik, D – doktorant, S – student.

CZĘŚĆ III. OPIS PROJEKTU B+R

3.1. Streszczenie Projektu B+R (max. 1500 znaków)

Krótki opis problemu badawczego/rynkowego, planowanych prac B+R oraz oczekiwanych rezultatów.

.....

.....

.....

.....

3.2. Szczegółowy opis Projektu B+R

3.2.1. Problem badawczy lub potrzeba rynkowa, na którą odpowiada Projekt B+R

.....

.....



.....
.....

3.2.2. Cel projektu i zakres planowanych prac B+R

.....
.....
.....
.....

3.2.3. Innowacyjność rozwiązania

.....
.....
.....
.....
.....

3.2.4. Aktualny poziom zaawansowania technologicznego

Poziom Gotowości Technologicznej (*ang. Technology Readiness Level, TRL*):

☐ TRL 1 ☐ TRL 2 ☐ TRL 3 ☐ TRL 4 ☐ TRL 5 ☐ TRL 6 ☐ TRL 7 ☐ TRL 8 ☐ TRL 9

Poziomy Gotowości Biznesowej (*ang. Business Readiness Level, BRL*):

☐ BRL 1 ☐ BRL 2 ☐ BRL 3 ☐ BRL 4 ☐ BRL 5 ☐ BRL 6 ☐ BRL 7 ☐ BRL 8 ☐ BRL 9

Uzasadnienie wskazanego poziomu TRL:

.....
.....
.....

Uzasadnienie wskazanego poziomu BRL:

.....
.....
.....

CZĘŚĆ IV. POTENCJAŁ KOMERCJALIZACYJNY I RYNKOWY



4.1. Analiza rynku docelowego

Rynek docelowy (branża, segment):

.....

.....

.....

Szacunkowa wielkość rynku:

.....

.....

Grupa docelowa (użytkownicy końcowi):

.....

.....

Główni konkurenci i analiza konkurencji:

.....

.....

.....

Przewagi konkurencyjne projektu:

.....

.....

.....

4.2. Potwierdzenie zainteresowania rynkowego

Czy posiadają Państwo dokumenty potwierdzające zainteresowanie rozwiązaniem ze strony podmiotów gospodarczych?

☐ Tak – załączono dokumenty

☐ Nie – planowane działania opisano poniżej

Lista podmiotów zainteresowanych wdrożeniem (nazwa firmy, branża, forma współpracy):



-
-
-

Załączone dokumenty potwierdzające (zaznaczyć):

☐ Listy intencyjne

☐ Umowy przedsprzedaży (warunkowe)

☐ Protokoły ze spotkań/rozmów z potencjalnymi partnerami

☐ Wyniki badań rynku

☐ Inne:

.....
.....
.....

4.3. Planowana forma komercjalizacji

☐ Udzielenie licencji na wyniki B+R

☐ Sprzedaż wyników B+R

☐ Utworzenie spółki spin-off z udziałem Uczelni*

☐ Świadczenie usług badawczych/konsultingowych

☐ Inna forma (opisać):

.....
.....
.....

*Jeżeli zaznaczono, obowiązkowe jest wypełnienie sekcji 4.5

4.4. Potencjał finansowy

Szacunkowe przychody z komercjalizacji w ciągu 3 lat od zakończenia projektu:

.....
.....
.....

Planowane źródła przychodów:

.....
.....



4.5. Biznesplan

Czy do wniosku dołączono biznesplan Projektu B+R?

☐ Tak

☐ Nie

CZĘŚĆ V. ZGODNOŚĆ Z CELAMI I WSKAŹNIKAMI PROJEKTU S4B

5.1. Wkład Projektu B+R w realizację wskaźników

Wskaźnik	Tak/Nie (jeśli „Tak”, również planowana wartość)	Cel i opis wkładu projektu
Komercjalizacja wyników B+R (liczba)		
Utworzenie spółki spin-off (liczba)		
Zgłoszenia patentowe krajowe (liczba)		
Zgłoszenia patentowe zagraniczne (liczba)		
Zgłoszenia patentowe proekologiczne (liczba)		
Formy współpracy nauka-biznes (liczba)*		
Przychody z komercjalizacji (PLN)		

* Wskazaną łączną wartość należy podzielić poniżej na poszczególne formy współpracy

5.2. Planowane formy współpracy nauka-biznes

Liczba planowanych form współpracy nauka–biznes (łącznie):



- ☐ Umowa licencyjna – liczba:
- ☐ Umowa sprzedaży wyników B+R – liczba:
- ☐ Umowa o świadczenie usług badawczych – liczba:
- ☐ Inna forma współpracy generująca dochód – liczba:

Charakterystyka innej formy współpracy:

.....

.....

.....

5.3. Ochrona własności intelektualnej

Czy planowane są zgłoszenia patentowe/ochrona własności intelektualnej?

- ☐ Tak
- ☐ Nie

Jeśli tak, proszę podać szczegóły:

Liczba planowanych zgłoszeń patentowych krajowych:

w tym proekologicznych:

Liczba planowanych zgłoszeń patentowych zagranicznych:

w tym proekologicznych:

Inne formy ochrony własności intelektualnej (wzory użytkowe, znaki towarowe, prawa autorskie):

.....

.....

.....

CZĘŚĆ VI. ZASADA 6R I ZGODNOŚĆ Z DNSH

6.1. Realizacja zasady 6R

Proszę opisać, w jaki sposób projekt realizuje zasadę 6R (Refuse, Rethink, Reduce, Reuse, Recycle, Recover):

W zakresie produktu/rezultatu projektu:

.....

.....



.....
.....
W zakresie sposobu realizacji projektu (materiały, procesy, zakupy):
.....
.....
.....
.....

Konkretne działania z zakresu 6R (zaznaczyć wszystkie, które dotyczą):

- ☐ Refuse – odmowa używania materiałów szkodliwych dla środowiska
- ☐ Rethink – przemyślenie procesu projektowania/produkcji
- ☐ Reduce – ograniczenie zużycia surowców/energii
- ☐ Reuse – ponowne wykorzystanie materiałów/komponentów
- ☐ Recycle – przetwarzanie materiałów
- ☐ Recover – odzyskiwanie energii/materiałów

6.2. Zgodność z zasadą DNSH (ang. *Do No Significant Harm*)

Oświadczam, że realizacja projektu:

- ☐ Nie wywiera negatywnego wpływu na środowisko naturalne
- ☐ Uwzględnia kryteria środowiskowe w zamówieniach publicznych
- ☐ Minimalizuje emisję gazów cieplarnianych
- ☐ Uwzględnia zasady gospodarki o obiegu zamkniętym

Opis działań zapewniających zgodność z DNSH:
.....
.....
.....
.....

CZĘŚĆ VII. HARMONOGRAM I BUDŻET PROJEKTU B+R

7.1. Harmonogram realizacji

Nr	Zadanie/etap Projektu B+R	Planowany termin zakończenia	Efekt/rezultat
----	------------------------------	---------------------------------	----------------



1			
2			
3			
4			
5			

7.2. Budżet projektu

Kategoria kosztów	Kwota (PLN)	% budżetu
Wynagrodzenia zespołu projektowego (max 20%)		
Materiały i odczynniki		
Usługi zewnętrzne (konsultacje, ekspertyzy, badania)		
Ochrona własności intelektualnej (patenty, wzory)		
Promocja i poszukiwanie partnerów		
Podróże służbowe		
Inne koszty		
RAZEM		100%

Wyszczególnienie „Innych kosztów” (nazwa pozycji + krótki opis + kwota):

- – PLN
- – PLN
- – PLN
- – PLN

Uzasadnienie kluczowych pozycji budżetowych:



.....

.....

.....

.....

.....

7.2.1. Planowane materiały promocyjne

Rodzaj materiałów (zaznaczyć wszystkie, które dotyczą):

☐ Prezentacje konferencyjne

☐ Artykuły prasowe/media

☐ Posty w mediach społecznościowych

☐ Inne materiały promocyjne (jakie?):

.....

.....

.....

7.3. Źródła współfinansowania (jeśli dotyczy)

.....

.....

CZĘŚĆ VIII. TRWAŁOŚĆ WSPÓŁPRACY Z BIZNESEM

Opis planowanych działań zapewniających trwałą współpracę z otoczeniem gospodarczym po zakończeniu projektu (np. umowy przedsprzedaży, warunkowe, inwestycyjne, gwarancje bankowe):

.....

.....

.....



.....

.....

.....

CZĘŚĆ IX. RYZYKA PROJEKTU

9.1. Identyfikacja ryzyk

Ryzyko	P [skala 1-5]	W [skala 1-5]	Z [P x W]	Działania minimalizujące	Zagrożenie po działaniach minimalizujących

Legenda: P – prawdopodobieństwo, W – wpływ, Z – zagrożenie.

CZĘŚĆ X. ZGODY I OŚWIADCZENIA

10.1. Oświadczenia Wnioskodawcy

Oświadczam, że:

- Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zgodnie z RODO w celu realizacji projektu (szczegóły w klauzuli informacyjnej właściwej dla Uczelni Wnioskodawcy – Załącznik nr 4a lub 4b do Regulaminu).
- Informacje zawarte we wniosku są prawdziwe i kompletne.
- Zapoznałem/am się z Regulaminem uczestnictwa w projekcie Science4Business i zobowiązuję się do jego przestrzegania.
- Zobowiązuję się do realizacji projektu zgodnie z zasadą 6R oraz DNSH.



-Zobowiązuję się do raportowania postępów prac zgodnie z wymogami Regulaminu (co 3 miesiące + raport końcowy).

-Zobowiązuję się do współpracy z brokerem przypisanym do projektu oraz z Jednostką Wdrażającą.

-Zobowiązuję się do podejmowania działań na rzecz komercjalizacji wyników projektu.

-Wyrażam zgodę na publikację informacji o projekcie na liście rankingowej oraz w materiałach promocyjnych Projektu.

10.2. Zgoda na udostępnienie danych kontaktowych potencjalnym partnerom biznesowym

☐ Tak, wyrażam zgodę

☐ Nie wyrażam zgody

CZĘŚĆ XI. ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU

Proszę zaznaczyć załączone dokumenty:

☐ Listy intencyjne od podmiotów gospodarczych

☐ Umowy sprzedaży (warunkowe)

☐ Wyniki badań rynku

☐ Dokumenty potwierdzające dotychczasowe osiągnięcia naukowe zespołu

☐ Dokumenty dotyczące ochrony własności intelektualnej (jeśli dotyczy)

☐ CV Wnioskodawcy i kluczowych członków zespołu projektowego

☐ Inne (wymienić):

.....
.....
.....

CZĘŚĆ XII. PODPISY

Wnioskodawca:

.....
.....

(Imię i nazwisko, podpis)

Data:



Akceptacja kierownika właściwej Jednostki Wdrażającej:

.....
.....

(Imię i nazwisko, podpis)

Data:

**WNIOSEK NALEŻY ZŁOŻYĆ W FORMIE ELEKTRONICZNEJ ZA POŚREDNICTWEM
FORMULARZA ON-LINE UDOSTĘPNIONEGO NA STRONACH INTERNETOWYCH
JEDNOSTEK WDRAŻAJĄCYCH:**

- Uniwersytet Medyczny w Łodzi: Centrum Innowacji i Transferu Technologii (CiITT)
- Politechnika Łódzka: Centrum Innowacji i Przedsiębiorczości (CIP)

Regulamin oraz wzory dokumentów dostępne są na Stronie internetowej Projektu:
<https://ciitt.umed.pl/science4business/>. Pytania dotyczące wniosku i kwalifikowalności
kosztów prosimy kierować w pierwszej kolejności do brokera. Do wniosku należy
dołączyć klauzulę informacyjną RODO właściwą dla Uczelni Wnioskodawcy.

CZĘŚĆ XIII. NOTA INFORMACYJNA BROKERA (wypełnia broker)

Imię i nazwisko brokera:

Jednostka Wdrażająca: [] CiITT [] CIP

Data sporządzenia noty:

Krótką notą informacyjną obejmującą:

- syntetyczną ocenę potencjału komercjalizacyjnego Projektu B+R,
- najważniejsze mocne strony,
- kluczowe ryzyka/uwarunkowania,
- rekomendację dla Komitetu Inwestycyjnego (bez zastrzeżeń / z uwagami).

.....
.....
.....
.....



Fundusze Europejskie
dla Nowoczesnej Gospodarki



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Ministerstwo Nauki
i Szkolnictwa Wyższego

.....
.....

Podpis brokera:



Załącznik nr 2 do Regulaminu uczestnictwa w projekcie
„Science4Business – Nauka dla Biznesu” (Zadanie nr 1 „Inkubator Rozwoju”)

UMOWA O DOFINANSOWANIE PROJEKTU B+R

zawarta w dniur. w Łodzi pomiędzy

Uniwersytetem Medycznym w Łodzi z siedzibą przy al. Kościuszki 4, 90-419 Łódź, NIP 725 18 43 739, REGON 473 073 308, reprezentowanym przez:

1. **mgr Pawła Zawieję** – Kanclerza Uniwersytetu Medycznego w Łodzi,
2. **mgr Lidię Solecką** – Kwestor – Głównego Księgowego Uniwersytetu Medycznego w Łodzi.

Zwanym w dalszej treści umowy „Udzielający dofinansowania lub Zamawiający” a

1.zamieszkały/zamieszkała:.....,

PESEL:, dow. osobisty wydany przez

zwanym w dalszej treści umowy „Beneficjent lub Wykonawcą”

zwani dalej łącznie „Stronami”

§ 1 Przedmiot umowy

1. Zamawiający zleca, a Wykonawca przyjmuje do realizacji projekt badawczorozwojowy pn „.....” zwany w dalszej części umowy również pracą badawczą zgodnie z dokumentacją zgłoszeniową i harmonogramem oraz budżetem stanowiącymi załącznik nr 1 (zgodnego i na wzorze: **Formularz wniosku o dofinansowanie Projektu B+R) zatwierdzonego uchwałą Komitetu Inwestycyjnego.**
2. Realizacja projektu badawczo-rozwojowego zgodnie z dokumentacją zgłoszeniową i harmonogramem zatwierdzonym przez Komitet Inwestycyjny.
3. Biorąc po uwagę niepewność Wyników każda ze Stron może zwrócić się do drugiej Strony o zmianę zakresu Prac badawczych oraz harmonogramu. Wszelkie takie zmiany wymagają formy pisemnej/elektronicznej pod rygorem nieważności. Ostateczna decyzja o akceptacji zmian należy wyłącznie do Zamawiającego.
4. Zmiany w tym zakresie dokonywane będą na wniosek jednej ze Stron, w drodze negocjacji i konsultacji między Stronami, przy czym negocjacje te będą utrwalone na piśmie lub w formie elektronicznej.
5. Zamawiający ma prawo do żądania od Wykonawcy, w każdej chwili, udzielenia w formie pisemnej lub elektronicznej wszelkich informacji, w tym informacji dotyczących etapu zaawansowania Prac badawczych i ich wstępnych wyników. W przypadku, gdy Zamawiający ma uwagi lub zastrzeżenia do zaawansowania prac, Wykonawca jest zobowiązany zastosować się do uwag i zaleceń Zamawiającego i przedstawić ponowną informację o stopniu zaawansowania prac w terminie wskazanym przez Zamawiającego.



§ 2 Zobowiązania Wykonawcy

1. Wykonawca oświadcza, że zapoznał się z Regulaminem uczestnictwa w projekcie „Science4Business – Nauka dla Biznesu” (Zadanie nr 1 „Inkubator Rozwoju”), realizowanym przez Konsorcjum w składzie: Uniwersytet Medyczny w Łodzi oraz Politechnika Łódzka (stanowiący załącznik nr 2 do umowy) i zobowiązuje się do realizacji projektu zgodnie z dokumentacją zgłoszeniową, harmonogramem oraz budżetem stanowiącym załącznik nr 1 do umowy oraz do raportowania postępów co 3 miesiące w terminie 7 dni od zakończenia okresu raportowanego.
2. Wykonawca zobowiązuje się do współpracy z wyznaczonym Brokerem przez Zamawiającego, w tym do udostępniania w/w Brokerowi \wymaganych dokumentów.
3. Wykonawca zobowiązuje się do udziału w spotkaniach monitorujących oraz wybranych spotkaniach promocyjnych.
4. Wykonawca zobowiązuje się do podejmowania działań na rzecz komercjalizacji wyników, w tym zawierania form współpracy nauka–biznes, zgłoszenia patentowe, oraz będzie podejmował działania zmierzające do utworzenia spółki spin-off (jeśli dotyczy).
5. Wykonawca zobowiązuje się do zachowania poufności oraz ochrona własności intelektualnej zgodnie z regulaminem Uczelni.

§ 3 Termin wykonania prac badawczych

1. Wykonawca zobowiązuje się wykonać projekt badawczo-rozwojowy w terminie wskazanym w Harmonogramie, nie dłuższym jednak niż:
 - a) 12 miesięcy od dnia podpisania Umowy – dla projektów o wartości do 100 000 zł,
 - b) 24 miesiące od dnia podpisania Umowy – dla projektów o wartości przekraczającej 100 000 zł.

§ 4 Sprawozdania z przebiegu pracy

1. Zamawiającemu przysługuje prawo zapoznania się z przebiegiem realizacji pracy badawczej i uzyskiwanymi Wynikami.
2. W okresie obowiązywania umowy przedstawiciele obu stron będą w ciągłym kontakcie telefonicznym i e-mailowym.
3. Jeżeli w toku wykonywania pracy badawczej Wykonawca dojdzie do wniosku, że jej kontynuacja jest niecelowa, ponieważ Wynik będzie niezgodny z założeniami, ma on obowiązek niezwłocznie powiadomić o tym Zamawiającego.
4. Jeżeli w toku wykonywania Pracy badawczej Zamawiający dojdzie do wniosku, że jej kontynuacja jest niecelowa z istotnych i uzasadnionych przyczyn, ma on obowiązek niezwłocznie powiadomić o tym Wykonawcę.
5. W przypadkach, o których mowa w ust. 4 i 5 powyżej strony zobowiązane są w terminie 3 dni roboczych od dnia zawiadomienia rozpatrzyć celowość kontynuowania Pracy badawczej, ustalając jednocześnie protokolarnie stan jej zaawansowania. Ostateczna decyzja o przerwaniu pracy badawczej należy do Zamawiającego.
6. Od dnia przerwania Pracy badawczej zgodnie z ust. 5 ustaje obowiązek Zamawiającego finansowania dalszych prac.
7. Wykonawca zobowiązany jest do sporządzania i dostarczania Zamawiającemu formularzy miesięcznego zestawienia godzin pracy, dokumentów potwierdzających realizację projektu oraz innych dokumentów lub zestawień wymaganych przez Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa



- Wyższego, Instytucję Finansującą lub Konsorcjum, w terminach wskazanych przez Zamawiającego, po uprzednim poinformowaniu Wykonawcy o obowiązku ich przedłożenia.
8. Wykonawca zobowiązany jest do składania wymaganych dokumentów do dnia całkowitego rozliczenia Projektu, nie później jednak niż w terminie wynikającym z § 3 Umowy.
 9. Wykonawca zobowiązuje się poddać wszelkim kontrolom, audytom i czynnościom sprawdzającym prowadzonym przez Zamawiającego, Konsorcjum, Ministerstwo lub inne uprawnione instytucje.
 10. W przypadku uznania całości lub części wydatków za niekwalifikowalne przez Instytucję Finansującą z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy, Wykonawca zobowiązuje się do zwrotu równowartości zakwestionowanych wydatków na pierwsze wezwanie Zamawiającego.

§ 4a Osoby do kontaktu

1. Osobami odpowiedzialnymi za bieżącą realizację Umowy są:

po stronie Zamawiającego:

-
- e-mail:

po stronie Wykonawcy:

-
- e-mail:

2. Raporty okresowe, raport końcowy oraz pozostała dokumentacja projektowa przekazywane będą na adres wskazany przez Zamawiającego.

3. Zamawiający może wskazać inny adres elektroniczny do przekazywania dokumentów poprzez wiadomość e-mail przesłaną Wykonawcy.

4. Zmiana osób kontaktowych lub adresów e-mail nie stanowi zmiany umowy i wymaga jedynie poinformowania drugiej Strony w formie dokumentowej.

§ 5 Odbiór Pracy badawczej

1. Wykonawca jest zobowiązany zawiadomić Zamawiającego w ciągu 14 dni roboczych od terminu, o którym mowa w § 3 o zakończeniu Pracy badawczej i gotowości do podpisania protokołu odbioru – raport końcowy.
2. Wykonawca składa Zamawiającemu w terminie 14 dni od dnia zakończenia prac raport końcowy, zawierający pełne podsumowanie prac, wyniki, działania komercjalizacyjne oraz rozliczenie finansowe.
3. Odbioru Pracy badawczej dokonuje się poprzez podpisanie protokołu odbioru w terminie wyznaczonym przez Zamawiającego. Strony dopuszczają możliwość podpisania protokołu za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej.
4. Zamawiający ma prawo zgłaszania uwag i zastrzeżeń do przedmiotu Pracy Badawczej. Wykonawca zobowiązuje się uwzględnić zgłoszone przez Zamawiającego



uwagi lub zastrzeżenia w Pracy Badawczej. Po wprowadzeniu uwag i zastrzeżeń, Strony ponownie przystąpią do dokonania odbioru pracy badawczej.

§ 6 Finansowanie Pracy badawczej

1. Zamawiający zobowiązuje się do finansowania realizacji projektu badawczo rozwojowego zgodnie z budżetem określonym w załączniku nr 1. Wykonawca zobowiązuje się przestrzegać przedstawionego budżetu.
2. Maksymalny udział wynagrodzenia wykonawcy nie może przekroczyć 20% wartości dofinansowania, przy czym wynagrodzenie dla Wykonawcy będzie wypłacone na podstawie porozumienia o przyznaniu dodatku uzupełniającego po pozytywnym zakończeniu realizacji projektu badawczego.
3. Wydatkowanie przyznanych środków może nastąpić zgodnie z katalogiem kosztów kwalifikowalnych oraz z budżetem Projektu, a także zgodnie z zasadą 6R, DNSH, polityką równości i dostępności oraz procedurami Uczelni i ustawą Prawo Zamówień Publicznych.
4. W ramach finansowania pokrywane będą m.in.:
 - 4.1. zakup surowców i materiałów niezbędnych do przeprowadzenia prac B+R,
 - 4.2. wynagrodzenia Wykonawcy,
 - 4.3. usługi badawcze,
5. Wykonawca zobowiązuje się do dostarczenia Zamawiającemu poprawnie opisanych faktur i rachunków na zakup materiałów i surowców w terminie 2 dni od dnia ich otrzymania. W przypadku niedostarczenia faktur wykonawca ponosi koszty związane z płatnością ze środków statutowych.
6. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 2 oraz 4.2 niniejszego paragrafu obejmuje również wynagrodzenie za przeniesienie praw własności intelektualnej, o których mowa w § 8 jak również autorskich praw majątkowych na polach eksploatacji określonych w § 9 i wyłącznego prawa zezwalania na wykonywanie zależnych praw autorskich. Wykonawcy nie przysługuje prawo do odrębnego wynagrodzenia za każde pole eksploatacji. W przypadku, gdy prawa autorskie przysługują kilku osobom, Wykonawca zobowiązuje się we własnym zakresie skutecznie przenieść prawa autorskie na Uniwersytet.
7. W przypadku wcześniejszego rozwiązania umowy lub przerwania realizacji projektu badawczo rozwojowego, z przyczyn nieleżących po stronie Wykonawcy Zamawiający może zapłacić Wykonawcy wynagrodzenie proporcjonalne do zakresu wykonanych prac częściowych, o których mowa w załączniku nr 1 do umowy z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Wykonawca nie może otrzymać wynagrodzenia określonego w przyznanym dofinansowaniu w przypadku:
 - a) niewykonania lub nienależytego wykonania zobowiązań określonych w umowie,
 - b) stwierdzenia wydatków niekwalifikowalnych,
 - c) naruszenia zasad określonych w Regulaminie uczestnictwa w projekcie „Science4Business – Nauka dla Biznesu” (Zadanie nr 1 „Inkubator Rozwoju”), realizowanym przez Konsorcjum w składzie: Uniwersytet Medyczny w Łodzi oraz Politechnika Łódzka
 - d) zaniechania, przerwania lub rezygnacji z realizacji Projektu B+R bez uzasadnionej przyczyny.



§ 7 Ogłoszenie wyników Pracy badawczej

1. Wykonawca może wykorzystywać informacje o wykonanym zleceniu z podaniem tytułu projektu.
2. Zamawiający uznaje prawo Wykonawcy do ogłoszenia uzyskanych wyników pracy badawczej i godzi się, aby osoby biorące udział w pracy badawczej prezentowały jej wyniki w pracach naukowych, artykułach, sympozjach itd., za uprzednią zgodą Zamawiającego wyrażoną na piśmie pod rygorem nieważności.
3. W celu uzyskania zgody Zamawiającego na prezentację Wyników Pracy badawczej Wykonawca przekaże kopie wszelkich proponowanych do ogłoszenia opracowań.
4. Zamawiający jest uprawniony do wykorzystania przekazanego jej Wyniku Pracy badawczej na potrzeby komercjalizacji w ramach wynagrodzenia wypłaconego na podstawie niniejszej umowy.
5. Wykonawca nie jest uprawniony do podejmowania żadnych działań komercjalizacyjnych bez zgody Zamawiającego.

§ 8 Ochrona własności intelektualnej i odpowiedzialność stron

1. Wykonawca będzie informował na piśmie Zamawiającego o dokonaniu w trakcie realizacji Pracy badawczej rozwiązań, które w jego ocenie mogą stanowić przedmiot zgłoszenia do ochrony w krajowym lub międzynarodowych urzędach patentowych. Wykonawca przenosi na Zamawiającego wszelkie prawa własności intelektualnej powstałej przy realizacji Projektu, w tym prawo do uzyskania patentu na wynalazki powstałe w związku z wykonaniem niniejszej umowy albo prawa ochronnego na wzór użytkowy, jak również prawa z rejestracji wzoru *przemysłowego*.
2. Jednocześnie Wykonawca zobowiązuje się do współpracy w zakresie zgłoszeń przedmiotów praw własności przemysłowej do właściwego urzędu przez Zamawiającego w tym dostarczania Zamawiającemu dokumentów i informacji koniecznych do sporządzenia opisów zawartych w zgłoszeniu.
3. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za niewykonanie lub nienależyte wykonanie Pracy badawczej określonej w § 1 Umowy. Wynik Pracy badawczej musi uwzględniać obowiązujące prawnie normy.
4. Otrzymanie negatywnego Wyniku pracy badawczej wykonanej zgodnie z umową nie może stanowić podstawy odpowiedzialności Wykonawcy i nie zwalnia Zamawiającego od obowiązku uiszczenia wynagrodzenia do dnia, w którym Wykonawca stwierdził lub mógł stwierdzić fakt niemożności uzyskania pozytywnego Wyniku pracy badawczej, zawiadomił o tym Zamawiającego i przerwał Pracę badawczą, chyba, że otrzymanie negatywnego wyniku pracy badawczej jest zawinione przez Stronę lub wynika z jej niedbalstwa lub naruszenia niniejszej umowy.
5. Strony potwierdzają, że w ramach współpracy zgodnie z niniejszą Umową przekazywać mogą sobie nawzajem informacje, które stanowią tajemnice handlową Stron, lub w inny sposób są informacjami poufnymi Stron. Strony utrzymają w poufności wszelkie informacje odnoszące się do niniejszej Umowy oraz Stron, w tym między innymi, Know-how, dane techniczne, opisy procesów, dokumenty, rysunki, mapy, projekty, fotografie, oprogramowanie, wzory, badania rynkowe, informacje techniczne, technologiczne, operacyjne, finansowe, marketingowe, oraz wszelkie inne informacje określone przez Stronę przekazującą jako „poufne” („Informacje Poufne”), ujawnione (na piśmie, ustnie lub w inny sposób, bezpośrednio lub pośrednio) przez jedną ze Stron drugiej Stronie, zarówno przed jak i po dniu zawarcia niniejszej Umowy oraz będą wykorzystywać Informacje poufne jedynie dla wykonania Umowy, w szczególności prowadzenia Prac Badawczych.



§ 9 Autorskie prawa majątkowe

1. Wykonawca oświadcza, że Praca badawcza będzie wynikiem jego oryginalnej twórczości i nie będzie naruszać praw osób trzecich, w szczególności praw autorskich oraz dóbr osobistych, jak również, iż osobiste i majątkowe prawa autorskie do Pracy badawczej nie są ograniczone jakimikolwiek prawami osób trzecich.
2. W razie stwierdzenia nieprawdziwości oświadczeń i zobowiązań, o których mowa powyżej, lub też wad prawnych, Zamawiający będzie uprawniony do odstąpienia od Umowy lub żądania zwrotu wypłaconego wynagrodzenia wraz z odsetkami w wysokości ustawowej od dnia zapłaty do dnia zwrotu wynagrodzenia. W każdym wypadku określonym w niniejszym ustępie, Zamawiający będzie także uprawniony do dochodzenia naprawienia szkody w pełnym zakresie.
3. Wykonawca niniejszym przenosi na Zamawiającego całość praw autorskich do pracy badawczej, bez żadnych ograniczeń czasowych i terytorialnych, na wszelkich znanych w chwili zawarcia niniejszej umowy polach eksploatacji, a w szczególności:
 - a) w zakresie utrwalenia i zwielokrotnienia pracy badawczej – wytwarzanie dowolną techniką, w tym drukarską, reprograficzną, zapisu magnetycznego oraz techniką cyfrową,
 - b) w zakresie obrotu oryginałem lub egzemplarzami pracy badawczej – wprowadzenie do obrotu, użyczenia, najem oryginału lub egzemplarzy pracy badawczej,
 - c) wprowadzania do obrotu nośników zapisów wszelkiego rodzaju, w tym np. CD, DVD, Blue-ray, a także publikacji wydawniczych realizowanych na podstawie Pracy badawczej lub z jego wykorzystaniem,
 - d) wszelkie rozpowszechnianie, w tym wprowadzania zapisów pracy badawczej do pamięci komputerów i serwerów sieci komputerowych, w tym ogólnie dostępnych w rodzaju Internet i udostępniania ich użytkownikom takich sieci, e) przekazywania lub przesyłania zapisów Pracy badawczej pomiędzy komputerami, serwerami i użytkownikami (korzystającymi), innymi odbiorcami, przy pomocy wszelkiego rodzaju środków i technik,
 - f) publiczne udostępnianie pracy badawczej, zarówno odpłatne, jak i nieodpłatne, w tym w trakcie prezentacji i konferencji oraz w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym, w tym także w sieciach telekomunikacyjnych i komputerowych lub w związku ze świadczeniem usług telekomunikacyjnych, w tym również - z zastosowaniem w tym celu usług interaktywnych,
 - g) prowadzenia modyfikacji w dowolnym zakresie.
4. Wykonawca upoważnia również Zamawiającego do rozporządzania oraz korzystania z utworów stanowiących opracowanie pracy badawczej, w zakresie wskazanym w ust. 3 powyżej. Wskazane upoważnienie może być przenoszone na osoby trzecie bez konieczności uzyskiwania odrębnej zgody.
5. Strony zgodnie postanawiają, że Zamawiającemu przysługuje prawo pierwszego wydania pracy badawczej. Wykonawcy nie przysługuje z tego tytułu prawo do dodatkowego wynagrodzenia.
6. Przejście praw autorskich do pracy badawczej nastąpi z momentem jej przekazania Zamawiającemu.
7. Przejście praw autorskich następuje w ramach otrzymanego przez Wykonawcę na podstawie niniejszej umowy wynagrodzenia.
8. Wykonawca upoważnia Zamawiającego do używania pracy badawczej na wszystkich polach eksploatacji bez obowiązku wymieniania imion i nazwisk Wykonawców.
9. Wykonawca nie zachowuje prawa zezwalania na wykonywanie zależnego prawa autorskiego.
10. W przypadku rozwiązania umowy na Zamawiającego przechodzi ogół praw autorskich do utworów uzyskanych do dnia rozwiązania umowy.



§ 10 Rozwiązanie umowy

1. Umowa wygasa wskutek wykonania przez Strony swoich zobowiązań.
2. Każdej ze Stron przysługuje prawo pisemnego wypowiedzenia umowy na 14 dni naprzód, ze skutkiem na pierwszy dzień tygodnia następnego.
3. Obie Strony mogą wspólnie rozwiązać umowę w każdym czasie.
4. W razie naruszenia postanowień umowy i nieusunięcia skutków tego naruszenia w ciągu 7 dni od otrzymania pisemnego wezwania drugiej Strony, Strona dokonująca wezwania może odstąpić od umowy poprzez złożenie odpowiedniego oświadczenia w terminie kolejnych 3 dni.
5. W przypadku naruszenia umowy przez Wykonawcę Zamawiający może wypowiedzieć niniejszą umowę ze skutkiem natychmiastowym. W takiej sytuacji Wykonawca traci prawo do wynagrodzenia określonego w niniejszej umowie i załącznikach do niej.

§ 11 Zmiana umowy

Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 12 Postanowienia końcowe

1. Umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po 1 dla każdej ze Stron.
2. Umowa wchodzi w życie z dniem jej podpisania.
3. Strony będą dążyć do polubownego rozwiązania sporów wynikłych z realizacji niniejszej Umowy. W przypadku braku możliwości polubownego rozwiązania sporu, właściwym dla rozwiązania sporu będzie Sąd właściwy dla Zamawiającego.
4. W sprawach nieuregulowanych mają zastosowanie przepisy kodeksu cywilnego, ustawy prawo własności przemysłowej oraz ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych.
5. Spory rozstrzygane zgodnie z regulacjami wewnętrznymi Uczelni i Kodeksem Cywilnym.
6. Integralną część Umowy stanowią Załączniki:
 - a) Załącznik nr 1 do umowy – dokumentacja zgłoszeniowa, harmonogram oraz budżet
 - b) Regulamin uczestnictwa w projekcie „Science4Business – Nauka dla Biznesu” (Zadanie nr 1 „Inkubator Rozwoju”), realizowanym przez Konsorcjum w składzie:
Uniwersytet Medyczny w Łodzi oraz Politechnika Łódzka

ZAMAWIAJĄCY

WYKONAWCA/Y

Załącznik nr 3 do Regulaminu uczestnictwa w projekcie
„Science4Business – Nauka dla Biznesu” (Zadanie nr 1 „Inkubator Rozwoju”)

Wzór raportu okresowego/końcowego z realizacji Projektu B+R

INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA RAPORTU

RAPORTY OKRESOWE (co 3 miesiące):

1. Raport okresowy należy składać co 3 miesiące od daty rozpoczęcia realizacji projektu.
2. Termin składania: 7 dni od zakończenia okresu raportowanego.
3. W pierwszym raporcie kolumny "przed okresem raportowanym" i "w poprzednim raporcie" pozostaną puste lub zawierają dane z wniosku.
4. W kolejnych raportach proszę przepisywać dane z poprzednich raportów do odpowiednich kolumn w celu śledzenia zmian.
5. Wszystkie zestawienia narastające należy aktualizować o nowe dane.

RAPORT KOŃCOWY:

1. Raport końcowy należy złożyć w terminie 14 dni od zakończenia realizacji projektu.
2. We wszystkich tabelach należy wypełnić kolumny z danymi łącznymi za cały okres realizacji.
3. Szczególną uwagę należy poświęcić części X (Podsumowanie realizacji projektu).
4. Do raportu końcowego należy dołączyć pełną dokumentację finansową oraz wszystkie dokumenty komercjalizacyjne.

OGÓLNE ZASADY:

- Raport należy składać w formie elektronicznej (PDF) do właściwej Jednostki Wdrażającej.
- Wszystkie załączniki muszą być opisane i ponumerowane.
- Niewypełnienie któregoś z wymaganych pól może skutkować zwrotem raportu do poprawy.
- W raportach okresowych zaleca się zwięzłe podsumowanie postępu, działań komercjalizacyjnych, promocyjnych oraz kluczowych ryzyk.



Fundusze Europejskie
dla Nowoczesnej Gospodarki



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Ministerstwo Nauki
i Szkolnictwa Wyższego

- Części IV, VIII oraz XI raportu zaleca się przygotowywać we współpracy z przypisanym brokerem.
- W przypadku dodatkowych pytań należy kontaktować się z przypisanym brokerem projektu.

Raport należy przesłać na adres:

Uniwersytet Medyczny w Łodzi:

Centrum Innowacji i Transferu Technologii (CiITT)

E-mail: ciitt@umed.lodz.pl

Politechnika Łódzka:

Centrum Innowacji i Przedsiębiorczości (CIP)

E-mail: rit@adm.p.lodz.pl

Regulamin oraz wzory dokumentów dostępne są na Stronie internetowej Projektu.



Fundusze Europejskie
dla Nowoczesnej Gospodarki



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Ministerstwo Nauki
i Szkolnictwa Wyższego

RAPORT: [] OKRESOWY NR [] KOŃCOWY

Okres raportowany: od do

Data złożenia raportu:

CZĘŚĆ I. DANE IDENTYFIKACYJNE PROJEKTU B+R

Numer Projektu B+R:

Tytuł Projektu B+R:

.....
.....
.....

Wnioskodawca:

.....
.....

Uczelnia: [] Uniwersytet Medyczny w Łodzi [] Politechnika Łódzka

Jednostka organizacyjna:

.....
.....

Broker prowadzący Projekt B+R:

.....
.....

Budżet Projektu B+R: PLN

Data rozpoczęcia realizacji Projektu B+R:

Planowana data zakończenia Projektu B+R:

Faktyczna data zakończenia Projektu B+R (wypełnić tylko w raporcie końcowym):

.....



CZĘŚĆ II. POSTĘP PRAC MERYTORYCZNYCH

2.1. Realizacja harmonogramu – szczegółowe zestawienie

Nr	Zadanie/etap Projektu B+R	Okres realizacji	Efekt/rezultat	Status aktualny	% wykonania	Uwagi
1				☐ Z ☐ W ☐ O ☐ N		
2				☐ Z ☐ W ☐ O ☐ N		
3				☐ Z ☐ W ☐ O ☐ N		
4				☐ Z ☐ W ☐ O ☐ N		
5				☐ Z ☐ W ☐ O ☐ N		

Legenda: Z – zakończone, W – w trakcie, O – opóźnione, N – nierozpoczęte.

Ogólny postęp realizacji projektu: %

2.2. Szczegółowy opis prac wykonanych w okresie raportowanym (min. 1500 znaków)

Proszę opisać szczegółowo:

- Prace wykonane w okresie raportowanym
- Uzyskane rezultaty badawcze/rozwojowe
- Wnioski z przeprowadzonych badań/prac
- Najważniejsze osiągnięcia

.....

.....

.....

.....

.....

.....

2.3. Kluczowe osiągnięcia i produkty

Proszę wymienić konkretne rezultaty/produkty powstałe w okresie raportowanym:

-
-
-
-

2.4. Poziom zaawansowania technologicznego (TRL) i biznesowego (BRL)

Parametr	Wartość we wniosku	Wartość w poprzednim raporcie	Wartość w okresie raportowanym	Uzasadnienie zmiany
TRL (Technology Readiness Level)	TRL	TRL	TRL	
BRL (Business Readiness Level)	BRL	BRL	BRL	

Czy nastąpił postęp w poziomie TRL/BRL? [] Tak [] Nie

Szczegółowe uzasadnienie zmian:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

CZĘŚĆ III. REALIZACJA BUDŻETU – MONITORING FINANSOWY

3.1. Zestawienie wykorzystania środków (narastająco i w okresie)

Kategoria kosztów	Budżet Projektu B+R (PLN)	Wydatkowano przed okresem (PLN)	Wydatkowano w okresie (PLN)	Wydatkowano łącznie (PLN)	% realizacji
Wynagrodzenia zespołu projektowego (max 20%)					
Materiały i odczynniki					
Usługi zewnętrzne (konsultacje, ekspertyzy, badania)					
Ochrona własności intelektualnej (patenty, wzory)					
Promocja i poszukiwanie partnerów					
Podróże służbowe					
Inne koszty					
RAZEM					

Wyszczególnienie „Innych kosztów” (nazwa pozycji + krótki opis + kwota):

- – PLN
- – PLN
- – PLN
- – PLN

Procent wykorzystania całkowitego budżetu w raportowanym okresie: %

3.2. Uzasadnienie odchyleń od planu budżetowego

Czy wystąpiły odchylenia od budżetu Projektu B+R? ☐ Tak ☐ Nie

Jeśli tak, proszę uzasadnić:

.....

.....

.....

3.3. Wnioski o zmiany w budżecie (jeśli dotyczy)

Czy planowane są przesunięcia budżetowe? ☐ Tak ☐ Nie

Szczegóły planowanych zmian:

Z kategorii	Do kategorii	Kwota (PLN)	Uzasadnienie

CZĘŚĆ IV. DZIAŁANIA KOMERCJALIZACYJNE – MONITOROWANIE POSTĘPU

4.1. Kontakty z biznesem – zestawienie narastające

Parametr	Przed okresem	W okresie	Łącznie
Liczba spotkań z potencjalnymi partnerami			
Liczba zidentyfikowanych partnerów biznesowych			
Liczba podjętych negocjacji			

Lista kluczowych kontaktów nawiązanych w okresie raportowanym:

Data	Nazwa podmiotu	Forma kontaktu	Cel	Efekt/status

4.2. Postęp w komercjalizacji – zestawienie narastające

Forma komercjalizacji	Przed okresem	W okresie	Łącznie	Dokumenty
Listy intencyjne	szt.	szt.	szt.	☐ Tak ☐ Nie
Umowy sprzedaży/warunkowe	szt.	szt.	szt.	☐ Tak ☐ Nie
Umowy licencyjne	szt.	szt.	szt.	☐ Tak ☐ Nie
Umowy sprzedaży wyników B+R	szt.	szt.	szt.	☐ Tak ☐ Nie
Umowy o współpracy B+R	szt.	szt.	szt.	☐ Tak ☐ Nie
Zgłoszenia patentowe krajowe	szt.	szt.	szt.	☐ Tak ☐ Nie
Zgłoszenia patentowe zagraniczne	szt.	szt.	szt.	☐ Tak ☐ Nie
Zgłoszenia patentowe proekologiczne	szt.	szt.	szt.	☐ Tak ☐ Nie

4.3. Status tworzenia spółki spin-off (jeśli dotyczy)

Czy projekt zakłada utworzenie spółki spin-off? ☐ Tak ☐ Nie

Jeśli tak, proszę doprecyzować postęp:

.....

.....

.....

Etap	Status w poprzednim raportowanym okresie*	Status aktualny	Planowany termin
Biznesplan	☐ N ☐ W ☐ Z	☐ N ☐ W ☐ Z	
Przygotowanie dokumentacji (Umowa Spółki)	☐ N ☐ W ☐ Z	☐ N ☐ W ☐ Z	
Rejestracja spółki	☐ N ☐ W ☐ Z	☐ N ☐ W ☐ Z	
Rozpoczęcie działalności	☐ N ☐ W ☐ Z	☐ N ☐ W ☐ Z	

*Seksja niewypełniana przy pierwszym raporcie

Legenda: N – nierozpoczęte, W – w trakcie, Z – zakończone.

Nazwa spółki (jeśli już utworzona):

.....

.....

Udziałowcy (w tym Uczelnia): %

4.4. Przychody z komercjalizacji – zestawienie narastające

Okres	Przychody z komercjalizacji (PLN)
Przed okresem raportowanym (narastająco do początku okresu raportowanego)	
W okresie raportowanym	
ŁĄCZNIE (suma powyższych)	

Źródła przychodów uzyskanych w okresie raportowanym:

.....

.....

.....



CZĘŚĆ V. WSPÓŁPRACA Z BROKEREM – EWALUACJA WSPARCIA

5.1. Działania brokera w okresie raportowanym

Zakres wsparcia udzielonego przez brokera (zaznaczyć wszystkie, które dotyczą):

- ☐ Pomoc w identyfikacji potencjalnych partnerów biznesowych
- ☐ Wsparcie w przygotowaniu materiałów promocyjnych/prezentacji
- ☐ Doradztwo w zakresie strategii komercjalizacji
- ☐ Pomoc w negocjacjach z podmiotami gospodarczymi
- ☐ Wsparcie w przygotowaniu dokumentacji ochrony własności intelektualnej
- ☐ Pomoc w organizacji spotkań z inwestorami/partnerami
- ☐ Wsparcie w analizie rynku i badaniach potencjału komercjalizacyjnego
- ☐ Pomoc w przygotowaniu dokumentacji dotyczącej spin-off
- ☐ Inne:

.....

.....

.....

5.2. Konkretnie efekty wsparcia brokerskiego

Proszę opisać kluczowe działania podjęte przy wsparciu brokera i ich efekty:

.....

.....

.....

.....

.....

5.3. Ocena współpracy

Ocena jakości wsparcia brokerskiego (skala 1-5): ☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5

Uwagi/komentarze/sugestie:

.....

.....

.....



CZĘŚĆ VI. REALIZACJA ZASADY 6R I ZGODNOŚĆ Z DNSH

6.1. Działania w zakresie zasady 6R w okresie raportowanym

Element 6R	Działania podjęte w okresie raportowanym	Efekty/rezultaty
Refuse (odmowa użycia szkodliwych materiałów/procesów)		
Rethink (przemyślenie podejścia, innowacyjne rozwiązania)		
Reduce (ograniczenie zużycia zasobów/energii)		
Reuse (ponowne wykorzystanie materiałów/komponentów)		
Recycle (wykorzystanie surowców wtórnych)		
Recover (odzyskiwanie energii/materiałów)		

6.2. Zgodność z zasadą DNSH

Czy wszystkie działania w okresie raportowanym były zgodne z zasadą DNSH?

☐ Tak ☐ Nie

Opis działań zapewniających zgodność:

.....

.....

.....

.....

Zastosowane kryteria środowiskowe w zamówieniach (jeśli dotyczy):

.....

.....

.....

.....

CZĘŚĆ VII. RYZYKA, PROBLEMY I DZIAŁANIA ZARADCZE

7.1. Rejestr ryzyk – monitoring

Ryzyko/Problem	Zidentyfikowane wcześniej	Zagrożenie [prawdopodobieństwo x wpływ]	Działania minimalizujące	Status
	☐ Tak ☐ Nie			☐ R ☐ W ☐ A
	☐ Tak ☐ Nie			☐ R ☐ W ☐ A
	☐ Tak ☐ Nie			☐ R ☐ W ☐ A

Legenda: R – rozwiązane, W – w trakcie, A – aktualne.

7.2. Opóźnienia – analiza i plan naprawczy

Czy wystąpiły opóźnienia w realizacji? ☐ Tak ☐ Nie

Jeśli tak:

Zadanie opóźnione	Planowany termin zakończenia	Nowy termin zakończenia	Przyczyna opóźnienia	Plan naprawczy

Wpływ opóźnień na osiągnięcie celów projektu: ☐ Brak ☐ Niewielki ☐ Średni ☐ Duży

7.3. Zmiany w zespole projektowym

Czy nastąpiły zmiany w składzie zespołu? ☐ Tak ☐ Nie

Jeśli tak:

Typ zmiany	Imię i nazwisko	Rola w projekcie	Data	Wpływ na projekt
☐ Dołączenie ☐ Odejście				
☐ Dołączenie ☐ Odejście				

W przypadku jeśli zmiana wiąże się z modyfikacją zakresu obowiązków względem wniosku, proszę opisać tę zmianę w kolumnie „Wpływ na projekt”.

CZĘŚĆ VIII. DZIAŁANIA PROMOCYJNE I UPOWSZECHNIAJĄCE

8.1. Udział w wydarzeniach

Rodzaj wydarzenia	Przed okresem	W okresie	Łącznie
Konferencje naukowe	szt.	szt.	szt.
Targi/wystawy branżowe	szt.	szt.	szt.
Wydarzenia networkingowe	szt.	szt.	szt.
Prezentacje/warsztaty dla biznesu	szt.	szt.	szt.
Spotkania z mediami	szt.	szt.	szt.

8.2. Materiały promocyjne

Rodzaj materiału	Przed okresem	W okresie	Łącznie
Prezentacje konferencyjne	szt.	szt.	szt.
Artykuły prasowe/media	szt.	szt.	szt.
Posty w mediach społecznościowych	szt.	szt.	szt.
Inne	szt.	szt.	szt.

Jeśli wskazano „Inne”, proszę krótko opisać i podać liczbę sztuk dla danego rodzaju materiału.

.....

.....

.....

.....

8.3. Opis kluczowych wydarzeń w okresie raportowanym

Proszę opisać najważniejsze wydarzenia promocyjne:

.....

.....

.....

Materiały przygotowane w okresie raportowanym:

-
-
-

CZĘŚĆ IX. REALIZACJA WSKAŹNIKÓW PROJEKTU S4B

9.1. Zestawienie wskaźników

Wskaźnik	Cel we wniosku	Przed okresem	W okresie	Łącznie	% realizacji	Prognoza
Komercjalizacja wyników B+R (liczba)						
Utworzenie spółki spin-off (liczba)						
Zgłoszenia patentowe krajowe (liczba)						
Zgłoszenia patentowe zagraniczne (liczba)						
Zgłoszenia patentowe proekologiczne (liczba)						
Formy współpracy nauka-biznes (liczba)						
Przychody z komercjalizacji (PLN)						



9.2. Analiza realizacji wskaźników

Czy projekt realizuje założone wskaźniki zgodnie z planem? ☐ Tak ☐ Częściowo ☐ Nie

Wskaźniki zagrożone nieosiągnięciem (jeśli dotyczy):

Wskaźnik	Przyczyna zagrożenia	Działania naprawcze

Wskaźniki przekroczone (jeśli dotyczy):

Wskaźnik	Wartość przekroczenia	Przyczyna/opis

CZĘŚĆ X. PODSUMOWANIE I PLANY NA KOLEJNY OKRES

10.1. Streszczenie postępu w okresie (wypełnić wyłącznie w raportach okresowych)

a) Najważniejszy postęp prac i rezultaty w okresie (1–2 zdania)

.....

.....

b) Działania w obszarze komercjalizacji i współpracy z otoczeniem (1–2 zdania)

.....

.....

c) Działania informacyjne/promocyjne/upowszechniające (1–2 zdania)

.....

.....

d) Kluczowe ryzyka/opóźnienia i działania zaradcze (1–2 zdania; jeśli dotyczy)

.....

.....



10.2. Ocena końcowa realizacji projektu (wypełnić wyłącznie w raporcie końcowym)

Czy cele projektu zostały w pełni osiągnięte? [] Tak [] Częściowo [] Nie

Główne osiągnięcia projektu:

-
-
-
-

Napotkane trudności i wnioski na przyszłość:

.....

.....

.....

Perspektywy dalszej komercjalizacji wyników:

.....

.....

.....

10.3. Planowane działania merytoryczne (raporty okresowe) / Podsumowanie realizacji (raport końcowy)

RAPORTY OKRESOWE – planowane działania na kolejny okres:

.....

.....

.....

RAPORT KOŃCOWY – podsumowanie całości realizacji projektu:

.....

.....

.....

.....

.....



10.4. Planowane działania komercjalizacyjne (raporty okresowe) / Plany wdrożeniowe (raport końcowy)

RAPORTY OKRESOWE – planowane działania komercjalizacyjne:

.....

.....

.....

RAPORT KOŃCOWY – plany wdrożeniowe:

.....

.....

.....

10.5. Planowane wydatki na kolejny okres (tylko raporty okresowe)

Kategoria kosztów	Planowana kwota (PLN)	% budżetu Projektu B+R
Wynagrodzenia zespołu projektowego (max 20%)		
Materiały i odczynniki		
Usługi zewnętrzne (konsultacje, ekspertyzy, badania)		
Ochrona własności intelektualnej (patenty, wzory)		
Promocja i poszukiwanie partnerów		
Podróże służbowe		
Inne koszty		
RAZEM		

Wyszczególnienie „Innych kosztów” (nazwa pozycji + krótki opis + kwota):

- – PLN
- – PLN
- – PLN
- – PLN



CZĘŚĆ XI. ZAŁĄCZNIKI DO RAPORTU

Proszę zaznaczyć załączone dokumenty:

- ☐ Dokumenty potwierdzające poniesione wydatki (faktury, umowy) – wymagane
- ☐ Kopie podpisanych umów/listów intencyjnych – jeśli dotyczy
- ☐ Dokumentacja zgłoszeń patentowych – jeśli dotyczy
- ☐ Materiały promocyjne/prezentacje – opcjonalnie
- ☐ Dokumentacja fotograficzna/multimedialna – opcjonalnie
- ☐ Dokumentacja rejestracji spółki spin-off – jeśli dotyczy
- ☐ Raport z analizy rynku/potencjału komercjalizacyjnego – jeśli dotyczy
- ☐ Inne – jeśli dotyczy:

.....
.....

CZĘŚĆ XII. OŚWIADCZENIA I PODPISY

12.1. Oświadczenia Wnioskodawcy

Oświadczam, że:

- ☐ Informacje zawarte w raporcie są prawdziwe, kompletne i zgodne ze stanem faktycznym
- ☐ Projekt B+R jest realizowany zgodnie z zatwierdzonym harmonogramem i budżetem lub zgłoszono i uzasadniono odchylenia
- ☐ Wszystkie wydatki były zgodne z katalogiem kosztów kwalifikowalnych oraz procedurami Uczelni
- ☐ Projekt B+R jest realizowany zgodnie z zasadą 6R oraz DNSH
- ☐ Zachowano wymogi dotyczące oznakowania i promocji projektu „Science4Business”
- ☐ Współpracuję z przypisanym brokerem
- ☐ Podejmuję aktywne działania na rzecz komercjalizacji wyników Projektu B+R
- ☐ Załączono wszystkie wymagane dokumenty potwierdzające realizację Projektu B+R

RAPORT KOŃCOWY (zaznaczyć tylko w raporcie końcowym):

- ☐ Projekt B+R został zakończony zgodnie z umową
- ☐ Wszystkie zaplanowane zadania zostały zrealizowane lub opisano przyczyny niezrealizowania
- ☐ Wszystkie środki zostały rozliczone zgodnie z zatwierdzonym budżetem

Wnioskodawca:

.....
.....

(Imię i nazwisko, podpis)

Data:



12.2. Akceptacja kierownika właściwej Jednostki Wdrażającej

Potwierdzam zgodność zrealizowanych prac z wnioskiem oraz zasadami finansowania projektu Science4Business – Nauka dla Biznesu.

.....
.....

(Imię i nazwisko, podpis)

Data:

12.3. Opinia brokera (wypełnia broker)

Ocena postępów Projektu B+R w okresie raportowanym:

.....
.....
.....

Ocena działań komercjalizacyjnych:

.....
.....
.....

Rekomendacje dla zespołu projektowego:

.....
.....

Ocena ogólna (skala 1-5): ☐ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5

.....
.....

(Imię i nazwisko, podpis)

Data:



Załącznik nr 4a do Regulaminu uczestnictwa w projekcie
„Science4Business – Nauka dla Biznesu” (Zadanie nr 1 „Inkubator Rozwoju”)

Klauzula informacyjna RODO dla Uczestników Projektów B+R – Uniwersytet Medyczny w Łodzi

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 ogólnego Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO), informujemy, iż:

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Uniwersytet Medyczny w Łodzi, z siedzibą w Łodzi, przy al. Kościuszki 4; kod pocztowy: 90–419 Łódź, tel.: 42 2725803, NIP: 725 18 43 739, REGON: 473 073 308.
2. Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony danych, z którym można się skontaktować za pośrednictwem adresu e-mail: iod@umed.lodz.pl.
3. Pani/Pana dane osobowe w postaci wizerunku zarejestrowanego przez monitoring przetwarzane będą w celu zapewnienia bezpieczeństwa pracowników i osób przebywających na UMed oraz zabezpieczenia mienia (art. 222 Kodeksu pracy w zw. z art. 6 ust. 1e RODO).
4. Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być podmioty trzecie uprawnione na podstawie odpowiednich przepisów prawa lub zawartych umów powierzenia, stosujące adekwatne środki bezpieczeństwa w zakresie powierzonych danych osobowych.
5. Pani/Pana dane osobowe pochodzące z monitoringu wizyjnego będą przechowywane przez okres maksymalnie do trzech miesięcy.
6. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych oraz prawo do sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także prawo wniesienia sprzeciwu oraz prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
7. Podanie danych jest dobrowolne.
8. Dane osobowe nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy.
9. W ramach przetwarzania danych osobowych nie dochodzi do zautomatyzowanego podejmowania decyzji w tym do profilowania.



Załącznik nr 4b do Regulaminu uczestnictwa w projekcie
„Science4Business – Nauka dla Biznesu” (Zadanie nr 1 „Inkubator Rozwoju”)

Klauzula informacyjna RODO dla Uczestników Projektów B+R – Politechnika Łódzka

Tożsamość administratora

Administratorem danych jest Politechnika Łódzka z siedzibą w Łodzi (90-924) przy ul. Żeromskiego 116.

Dane kontaktowe administratora

Z administratorem można się skontaktować poprzez www.p.lodz.pl lub pisemnie na adres siedziby administratora.

Dane kontaktowe inspektora ochrony danych osobowych

Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym może się Pani / Pan skontaktować poprzez e-mail iod@adm.p.lodz.pl. Z inspektorem ochrony danych można się kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych oraz realizacji praw osób, których dane dotyczą, na podstawie RODO.

Cele przetwarzania i podstawa prawna przetwarzania

Pani /Pana dane będą przetwarzane w celu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze, o którym mowa w art. 13 oraz art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (dalej rozporządzenie RODO).

Odbiorcy danych lub kategorie odbiorców danych

Pani/Pana dane osobowe mogą być udostępnione podmiotom z mocy odrębnych przepisów prawa powszechnego.

Okres przechowywania danych

Dane będą przetwarzane przez okres niezbędny do załatwienia danej sprawy w jednostce.

Prawa podmiotów danych

Przysługuje Pani/Panu prawo dostępu do Pani/Pana danych oraz prawo żądania ich sprostowania oraz usunięcia po okresie, o którym mowa powyżej.



Fundusze Europejskie
dla Nowoczesnej Gospodarki



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Ministerstwo Nauki
i Szkolnictwa Wyższego

Prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego

Przysługuje Pani/Panu również prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (PUODO).

Biuro Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych

Adres: Stawki 2, 00-193 Warszawa

Telefon: 22 860 70 86

Informacja o dobrowolności lub obowiązku podania danych

Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest dobrowolne, a ich przekazywanie do jednostek Politechniki Łódzkiej następuje z inicjatywy osoby, która jest zainteresowana jej zrealizowaniem.