



Rzeczpospolita
Polska

Unia Europejska
Europejski Fundusz
Rozwoju Regionalnego



REGULAMIN UCZESTNICTWA W III KONKURSIE NA GRANT w ramach programu „Inkubator Innowacyjności 4.0”

realizowanego przez

Uniwersytecki Ośrodek Transferu Technologii Uniwersytetu Warszawskiego

UWRC sp. z o.o.

oraz

Ośrodek Transferu Technologii Politechniki Świętokrzyskiej

§1

Definicje

Używane w niniejszym Regulaminie pojęcia oznaczają:

1. Projekt – projekt „Inkubator Innowacyjności 4.0” realizowany w ramach projektu pozakonkursowego pn. „Wsparcie zarządzania badaniami naukowymi i komercjalizacja wyników prac B+R w jednostkach naukowych i przedsiębiorstwach” w ramach Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój 2014-2020 (Działanie 4.4), współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego;
2. UW – Uniwersytet Warszawski;
3. UOTT UW – Uniwersytecki Ośrodek Transferu Technologii Uniwersytetu Warszawskiego, będący jednostką ogólnouczelnianą UW, powołaną celem komercjalizacji wyników badań naukowych i prac rozwojowych;
4. UWRC sp. z o.o. – spółka celowa Uniwersytetu Warszawskiego;
5. PŚk – Politechnika Świętokrzyska;
6. OTT PŚk – Ośrodek Transferu Technologii Politechniki Świętokrzyskiej, będący jednostką ogólnouczelnianą PŚk, powołaną celem komercjalizacji wyników badań naukowych i prac rozwojowych;
7. Organizator Konkursu – UOTT UW, UWRC sp. z o.o., OTT PŚk;
8. Konkurs – Konkurs na Grant realizowany w ramach Projektu przez Organizatorów Konkursu;
9. Konsorcjum/Partnerzy Konsorcjum – UW (Lider), UWRC sp. z o.o., PŚk;
10. Komercjalizacja – działania podejmowane przez Partnerów Konsorcjum, polegające na udostępnieniu innym podmiotom wyników prac badawczych i rozwojowych, w celu uzyskania korzyści majątkowych;
11. Uczestnicy Konkursu – pracownicy naukowcy, doktoranci, zespoły naukowo-badawcze UW, będący twórcami wyników prac badawczo-rozwojowych, które są przedmiotem zgłoszenia do Konkursu. W przypadku zespołu naukowo-badawczego Kierownikiem Grantu musi być pracownik naukowy lub doktorant UW;
12. Wniosek – wniosek o uczestnictwo w Konkursie na Grant, tj. formularz aplikacyjny wypełniany przez twórców wyników badań naukowych i prac rozwojowych, uprawniający do udziału w Konkursie;
13. Komitet Inwestycyjny – zespół składający się z min. 7 osób ze środowiska nauki i biznesu powoływany przez Organizatorów Konkursu do merytorycznej oceny zgłoszonych Wniosków o uczestnictwo w Konkursie oraz zakwalifikowania do wsparcia w ramach działań przewidzianych w Projekcie. Przewodniczącym Komitetu Inwestycyjnego jest Dyrektor UOTT UW;
14. Komitet Sterujący – zespół składający się z 3 osób, tj. po jednym przedstawicielu każdego z Partnerów Konsorcjum.

§2

Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa warunki naboru i uczestnictwa w III edycji Konkursu na Grant w ramach Projektu „Inkubator Innowacyjności 4.0”.

2. Obsługę organizacyjną i administracyjną III edycji Konkursu na Grant w ramach Projektu zapewnia UOTT UW oraz OTT PŚk.

§3

Cel Konkursu

1. Celem Konkursu jest udzielenie Grantów, a tym samym wsparcie procesu zarządzania wynikami badań naukowych i prac rozwojowych na UW i PŚk, ze szczególnym uwzględnieniem komercjalizacji. Realizacja przedsięwzięcia powinna przyczynić się do promocji osiągnięć naukowych, zwiększenia ich wpływu na rozwój innowacyjności oraz wzmocnienia współpracy między środowiskiem naukowym a otoczeniem gospodarczym.
2. Przedmiotem Konkursu oraz udzielonych w jego ramach Grantów jest wsparcie pracowników naukowych, doktorantów oraz zespołów naukowo-badawczych UW i PŚk 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.

§4

Warunki uczestnictwa w Konkursie

1. Uczestnikami Konkursu mogą być pracownicy naukowcy UW lub PŚk, zatrudnieni na podstawie umowy o pracę; uczestnicy studiów doktoranckich realizowanych przez UW lub PŚk; zespoły naukowo-badawcze, w których Kierownikiem zespołu jest pracownik naukowy lub doktorant UW lub PŚk; którzy posiadają wdrożeniowe wyniki prac badawczo-rozwojowych.
2. Prawa do wyników badań naukowych i prac rozwojowych zgłaszanych do Konkursu muszą w całości lub częściowo należeć do UW lub PŚk zgodnie z wewnętrznymi regulaminami ochrony własności intelektualnej obowiązującymi odpowiednio na UW lub PŚk.

§5

Nabór Uczestników Konkursu

1. Nabór Uczestników do Konkursu prowadzony będzie w trybie konkursowym na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie.
2. Celem zgłoszenia swojego uczestnictwa w Konkursie należy złożyć Wniosek wraz z załącznikami nr 1-4 do niniejszego Regulaminu (wersja edytowalna i skan podpisanych dokumentów), za pośrednictwem poczty elektronicznej do Organizatorów Konkursu, tj. odpowiednio:
 - a. pracownicy/doktoranci/zespoły UW na adres e-mail: mjakubiak@uott.uw.edu.pl;
 - b. pracownicy/doktoranci/zespoły PŚk na adres e-mail: j.domagalska@tu.kielce.pl.
3. Nabór Wniosków prowadzony jest w trybie zamkniętym. Termin naboru Wniosków o uczestnictwo w Konkursie na Grant rozpocznie się **22 listopada 2021 r. o godz. 12:00** i zakończy **15 lutego 2022 r. o godz. 12:00**.
4. Wnioski złożone przed i po terminie wskazanym w ust. 3 nie będą podlegały ocenie.
5. Organizatorzy Konkursu zastrzegają sobie prawo do odwołania lub nierozstrzygnięcia Konkursu w każdym czasie i bez podania przyczyny.

§6

Ocena złożonych Wniosków

1. Złożone Wnioski o uczestnictwo w Konkursie na Grant zostaną ocenione w dwóch etapach.
2. Pierwszy etap oceny przeprowadzi Komitet Sterujący, a obejmie on weryfikację formalną Wniosków z uwzględnieniem spełnienia wymagań:
 - a. zgłoszenie Wniosku przez osoby uprawnione zgodnie z §4 Regulaminu;
 - b. zgłoszenie Wniosku na właściwym formularzu;
 - c. wypełnienie wszystkich wymaganych pól Wniosku;
 - d. uzupełnienie dokumentów o podpisy i pieczętki osób uprawnionych do złożenia Wniosku;
 - e. dostarczenie dokumentów w wymaganej formie i w określonym terminie;
 - f. kompletność dokumentacji.
3. Spełnienie wymagań formalnych jest warunkiem koniecznym do dopuszczenia Wniosku do drugiego etapu oceny.
4. Dopuszcza się wezwanie Uczestnika Konkursu do uzupełnienia lub wprowadzenia stosownej korekty treści Wniosku, z zastrzeżeniem, że skorygowany Wniosek zostanie złożony z zachowaniem terminu naboru konkursowego określonego w §5 ust. 3 Regulaminu.
5. Uczestnicy Konkursu zostaną poinformowani o wyniku pierwszego etapu oceny Wniosków za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail wskazany we Wniosku, stosowna informacja zostanie również opublikowana na stronach internetowych Organizatorów Konkursu.
6. Po pozytywnej weryfikacji formalnej Wniosku Uczestnicy Konkursu winni przestać w ciągu 7 (siedmiu) dni od dnia otrzymania stosownego powiadomienia, prezentację multimedialną, która zostanie zaprezentowana przed Komitetem Inwestycyjnym, na odpowiedni adres mailowy wymieniony w §5 ust. 2 Regulaminu.
7. Drugim etapem oceny jest ocena merytoryczna, której dokona Komitet Inwestycyjny na podstawie informacji zawartych we Wniosku oraz multimedialnej prezentacji nt. pracy przedwdrożeniowej zgłoszonej do Konkursu, przedstawionej przez Uczestnika Konkursu. Prezentacja danego rozwiązania/technologii przed Komitetem Inwestycyjnym odbędzie się przy wykorzystaniu zdalnych narzędzi pracy, ostateczna forma zostanie ustalona z co najmniej 7-dniowym wyprzedzeniem, o czym Uczestnicy Konkursu zostaną powiadomieni za pośrednictwem poczty elektronicznej z dotrzymaniem powyższego terminu.
8. Stosowane przy ocenie kryteria oraz skala ocen są tożsame z podanymi we Wniosku, przy czym jedna osoba oceniająca może przyznać jednemu Wnioskowi maksymalnie 100 punktów oraz dodatkowo maksymalnie 20 punktów za prezentację danego rozwiązania/technologii przed Komitetem Inwestycyjnym. Końcowa punktacja przyznana danemu Uczestnikowi Konkursu zostanie określona poprzez obliczenie średniej arytmetycznej z łącznych ocen przyznanych przez wszystkich członków Komitetu Inwestycyjnego dla danego Wniosku i prezentacji.
9. Stworzone zostaną dwie osobne listy rankingowe, odpowiednio dla Wniosków zgłoszonych przez pracowników/doktorantów/zespoły UW oraz przez pracowników/doktorantów/zespoły PŚk.
10. Na podstawie list rankingowych zostaną wyłonieni zwycięzcy Konkursu odpowiednio po stronie UW i PŚk.
11. Komitet Inwestycyjny zanim podejmie ostateczną decyzję o przyznaniu wsparcia w ramach Konkursu jest uprawniony do zadania dodatkowych pytań Uczestnikowi Konkursu na temat

- złożonego Wniosku, w formie pisemnej przekazanej za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres e-mail wskazany we w Wniosku, wraz z określeniem terminu odpowiedzi.
12. Lista rankingowa zwycięskich Wniosków zostanie opublikowana na stronie internetowej UOTT UW oraz OTT PŚk.
 13. Decyzja o przyznaniu Grantu przekazana zostanie Uczestnikowi Konkursu w terminie 7 (siedmiu) dni od daty jej podjęcia.

§7

Przyznanie wsparcia

1. Przyznany pakiet wsparcia w ramach III edycji Konkursu obejmować będzie udzielenie finansowania, na pokrycie kosztów związanych z wykonaniem prac przedwdrożeniowych przez Uczestnika Konkursu zgodnie z harmonogramem rzeczowo-finansowym stanowiącym załącznik nr 2 Regulaminu, zgodnie z poniższym:
 - a. **UOTT UW – do wysokości 40 000,00 zł netto** na jeden Grant;
 - b. **OTT PŚk – do wysokości 30 000,00 zł netto** na jeden Grant.
2. Prace przedwdrożeniowe wskazane we Wnioskach o uczestnictwo w Konkursie na Grant nie mogą być finansowane w ramach innych środków.
3. Uczestnicy Konkursu są zobligowani przedstawić harmonogram rzeczowo-finansowy planowanego przedsięwzięcia (załącznik nr 2 Regulaminu). Wszystkie wydatki muszą zostać zaplanowane i zrealizowane przy uwzględnieniu kategorii wydatków kwalifikowalnych w ramach Grantu, tj.:
 - a. wydatki na zakup materiałów zużywalnych, odczynników, narzędzi, oprogramowania i licencji na oprogramowanie;
 - b. usługi badawcze, ekspertyzy, analizy i raporty, które nie mogą być wykonane przez Uczestnika Konkursu, a są niezbędne do prawidłowej realizacji projektu;
 - c. pozostałe wydatki, m.in. udział w targach branżowych/konferencjach tematycznie związanych z treścią Wniosku, koszty krajowych i zagranicznych podróży służbowych odbywanych celem wzięcia udziału w targach branżowych/konferencjach tematycznie związanych z treścią Wniosku, materiały promujące rozwiązania będące przedmiotem Wniosku.
4. Koszt wynagrodzenia personelu badawczego zaangażowanego w realizację zaplanowanego we Wniosku przedsięwzięcia nie jest kosztem kwalifikowalnym i nie może być finansowany w ramach przyznanego Grantu, przy czym powyższe nie dotyczy wynagrodzeń na rzecz osób realizujących prace w ramach przedsięwzięcia na podstawie odrębnych umów cywilnoprawnych.
5. Wydatki związane z zakupem środków trwałych nie są kosztem kwalifikowalnym i nie mogą być finansowane w ramach przyznanego Grantu.
6. Wszystkie wydatki muszą być ponoszone zgodnie z wewnętrznymi procedurami obowiązującymi odpowiednio na UW i PŚk, ustawą Prawo zamówień publicznych oraz aktualnymi Wytocznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.
7. Dodatkowo, w ramach projektu „Inkubator Innowacyjności 4.0”, Uczestnicy Konkursu mogą zgłosić chęć skorzystania z następujących form wsparcia:
 - wycena technologii;
 - udział w szkoleniach z tematyki komercjalizacji;

- uczestnictwo w spotkaniach mających na celu integrację środowiska naukowego z biznesem;
- wsparcie w procesie powołania spółki typu spin off;
- prezentacja technologii na targach typu science to business;
- prezentacja technologii w bazach ofert.

Zgłoszenie chęci skorzystania z powyższych form wsparcia nie oznacza, że zostaną one przyznane. Przyznanie dodatkowych form wsparcia będzie uzależnione od decyzji Komitetu Sterującego oraz możliwości finansowych w ramach Projektu.

8. Uczestnik Konkursu od momentu otrzymania pozytywnej decyzji o przyznaniu Grantu może rozpocząć dokonywanie wydatków, na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie i zgodnie z zaakceptowanym przez Organizatorów Konkursu Wnioskiem o uczestnictwo w Konkursie na Grant oraz harmonogramem rzeczowo-finansowym.
9. Wsparcie finansowe w ramach Konkursu przyznane na podstawie decyzji o przyznaniu Grantu, pozostaje do dyspozycji Uczestnika Konkursu przez okres wskazany we Wniosku o uczestnictwo w Konkursie na Grant, jednakże nie dłużej niż przez okres 6 miesięcy od dnia otrzymania pozytywnej decyzji o przyznaniu Grantu.
10. Wysokość udzielonego wsparcia finansowego i jego podział na poszczególne kategorie wydatków w ramach Konkursu oraz czas przeznaczony na jego wykorzystanie mogą zostać zmienione w czasie realizacji Projektu na podstawie indywidualnych ustaleń z Organizatorem Konkursu (odpowiednio UOTT UW lub OTT PŚk).
11. Środki finansowe przeznaczone na realizację, wyłonionych w drodze Konkursu, Grantów pozostają na koncie bankowym Projektu a ich dysponentem pozostają odpowiednio UOTT UW i OTT PŚk.
12. Przed dokonaniem jakiegokolwiek zamówienia/zakupu Kierownik Grantu jest zobowiązany do złożenia wniosku o udzielenie zamówienia, celem jego akceptacji przez odpowiednio UOTT UW lub OTT PŚk.
13. Okres kwalifikowalności wydatków rozpoczyna się z dniem otrzymania pozytywnej decyzji o otrzymaniu wsparcia i trwa nie dłużej niż do dnia zakończenia działań opisanych we Wniosku. Wydatki poniesione przed rozpoczęciem okresu kwalifikowalności wydatków lub po jego zakończeniu zostaną uznane za niekwalifikowalne.
14. Dodatkowe formy wsparcia, o których mowa w ust. 7, mogą zostać udzielone Uczestnikowi Konkursu maksymalnie do końca trwania Projektu, tj. do dnia 31 grudnia 2022 roku, lub do wyczerpania środków w Projekcie.

§8

Prawa i obowiązki Uczestnika Konkursu

1. Uczestnik Konkursu w terminie 7 (siedmiu) dni od momentu otrzymania decyzji o przyznaniu Grantu zobowiązany jest dostarczyć papierową wersję Wniosku wraz z pozostałymi załącznikami do niniejszego Regulaminu, z wszelkimi wymaganymi podpisami, do siedziby Organizatora Konkursu:
 - a. pracownicy/doktoranci/zespoły UW – Sekretariat UOTT UW (budynek Centrum Nauk Biologiczno-Chemicznych UW, pok. 1.122), ul. Żwirki i Wigury 101, 02-089 Warszawa;
 - b. pracownicy/doktoranci/zespoły PŚk – OTT PŚk (budynek Auli Głównej, pok. 14), al. Tysiąclecia Państwa Polskiego 7, 25-314 Kielce.
2. Uczestnik Konkursu jest zobowiązany sumiennie i terminowo wypełniać obowiązki wynikające z niniejszego Regulaminu i realizować zadania dotyczące prac przedwdrożeniowych, zgodnie

z zaakceptowanym Wnioskiem o uczestnictwo w Konkursie na Grant oraz harmonogramem rzeczowo-finansowym.

3. Uczestnik Konkursu jest zobowiązany ponosić wszystkie wydatki zgodnie z wewnętrznymi procedurami obowiązującymi odpowiednio na UW i PŚk, ustawą Prawo zamówień publicznych oraz aktualnymi Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020.
4. Uczestnik Konkursu jest zobowiązany do każdego wydatku przedstawić dokumentację potwierdzającą, że wydatek został poniesiony w sposób przejrzysty, racjonalny i efektywny oraz, że został poniesiony zgodnie z zasadami racjonalnej gospodarki finansowej, w szczególności najkorzystniejszej relacji nakładów do rezultatów.
5. Uczestnik Konkursu jest zobowiązany dokonywać bieżącego rozliczania wydatków w ramach kwoty otrzymanego Grantu. Rozliczanie będzie następować na podstawie przedłożonych przez Uczestnika Konkursu dokumentów zakupu będących dokumentami księgowymi. Uczestnik Konkursu po dokonaniu zakupu produktu lub usługi, zgodnie z harmonogramem rzeczowo-finansowym, przedkłada Organizatorowi Konkursu (odpowiednio UOTT UW, OTT PŚk) dokument księgowy potwierdzający jego dokonanie, wraz z opisem wydatku i innymi dokumentami wymaganymi do jego rozliczenia, w terminie minimum 10 (dziesięciu) dni przed terminem jego płatności, a Organizator Konkursu dokonuje stosownej płatności, po uprzednim uzyskaniu zgody osoby odpowiedzialnej za dysponowanie środkami w ramach Projektu.
6. Przedłożenie dokumentów, wymaganych do rozliczenia wydatku, w terminie krótszym niż 10 (dziesięć) dni przed terminem płatności wymaga indywidualnej akceptacji Organizatora Konkursu (odpowiednio UOTT UW, OTT PŚk).
7. Uczestnik Konkursu jest zobowiązany do składania Organizatorowi Konkursu (odpowiednio UOTT UW, OTT PŚk) pisemnych raportów z postępu wykonywanych prac przedwdrożeniowych:
 - a. raporty okresowe – składane co 3 (trzy) miesiące, począwszy od daty otrzymania przez Uczestnika Konkursu pozytywnej decyzji o przyznaniu Grantu. Wzór raportu okresowego stanowi odpowiednio załącznik nr 6a do Regulaminu w przypadku Uczestników składających Wnioski w UOTT UW oraz załącznik nr 6b do Regulaminu w przypadku Uczestników składających Wnioski w OTT PŚk;
 - b. raport końcowy – składany po zakończeniu realizacji Grantu. Wzór raportu końcowego stanowi załącznik nr 7 do niniejszego Regulaminu.
8. Uczestnik Konkursu jest zobowiązany składać Raporty, o których mowa w ust. 7, w formie elektronicznej (wersja edytowalna, skan dokumentu podpisanego przez Kierownika Grantu) i papierowej, odpowiednio:
 - a. pracownicy/doktoranci/zespoły UW – mjakubiak@uott.uw.edu.pl; Sekretariat UOTT UW (budynek Centrum Nauk Biologiczno-Chemicznych UW, pok. 1.122), ul. Żwirki i Wigury 101, 02-089 Warszawa;
 - b. pracownicy/doktoranci/zespoły PŚk – j.domagalska@tu.kielce.pl; OTT PŚk (budynek Auli Głównej, pok. 14), al. Tysiąclecia Państwa Polskiego 7, 25-314 Kielce.
9. Działalność Uczestnika Konkursu w ramach udzielonego mu wsparcia w postaci Grantu, podlega nadzorowi i kontroli ze strony Organizatorów Konkursu.

10. Jeżeli na podstawie raportów lub czynności kontrolnych przeprowadzonych przez Organizatora Konkursu zostanie stwierdzone, że środki finansowe przyznane w ramach Grantu zostały wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem i/lub zadania dotyczące prac przedwdrożeniowych nie są realizowane zgodnie z zaakceptowanym Wnioskiem o uczestnictwo w Konkursie na Grant oraz harmonogramem rzeczowo-finansowym, Organizator Konkursu zastrzega sobie prawo do wstrzymania lub zakończenia dalszego finansowania.
11. Uczestnik Konkursu jest zobowiązany przechowywać i archiwizować dokumentację związaną z realizacją przedsięwzięcia finansowanego z otrzymanego Grantu oraz zobowiązuje się ją udostępniać Organizatorowi Konkursu na każde jego żądanie, w szczególności w przypadku przeprowadzania kontroli lub audytu przez upoważnione do tego podmioty. Uczestnik Konkursu jest również zobowiązany udzielać Organizatorowi Konkursu wszelkich wyjaśnień i informacji w związku z realizowanym w ramach Konkursu przedsięwzięciem.
12. Uczestnik Konkursu jest zobowiązany dołożyć należytej staranności, aby prace przedwdrożeniowe, które wykona zakończyły się stworzeniem produktu lub usługi gotowej do komercjalizacji.

§9

Ochrona Danych Osobowych

1. Obowiązek informacyjny RODO na podstawie art. 13 RODO w Konkursie na Grant stanowi odpowiednio załącznik nr 3a do Regulaminu w przypadku Uczestników składających Wnioski w UOTT UW oraz załącznik nr 3b do Regulaminu w przypadku Uczestników składających Wnioski w OTT PŚk.
2. Uczestnicy Konkursu wyrażają zgodę na przetwarzanie danych osobowych w celu realizacji procedury konkursowej oraz, w przypadku przyznania Grantu, w celu realizacji przez Organizatorów Konkursu udzielonego Uczestnikowi wsparcia finansowego, co stanowi odpowiednio załącznik nr 4a do Regulaminu w przypadku Uczestników składających Wnioski w UOTT UW oraz załącznik nr 4b do Regulaminu w przypadku Uczestników składających Wnioski w OTT PŚk.

§10

Prawa i obowiązki Organizatorów Konkursu

1. Organizator Konkursu (odpowiednio UOTT UW, OTT PŚk) zobowiązuje się do pokrycia wydatków w ramach przyznanych Grantów, z zastrzeżeniem ich realizacji zgodnie z zatwierdzonym Wnioskiem o uczestnictwo w Konkursie na Grant, wewnętrznymi procedurami obowiązującymi odpowiednio na UW i PŚk, ustawą Prawo zamówień publicznych, aktualnymi Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 oraz pod warunkiem dostarczenia Organizatorowi Konkursu stosownych dokumentów księgowych wraz z wymaganymi załącznikami, w terminie minimum 10 (dziesięciu) dni przed terminem ich płatności, o ile Organizator Konkursu nie wyrazi zgody na przedłożenie dokumentów w terminie krótszym.
2. Organizator Konkursu sprawuje bieżący nadzór nad prawidłowością dokonywanych przez Uczestników Konkursu wydatków w ramach przyznanego Grantu.
3. Organizator Konkursu zobowiązuje się do realizacji dodatkowych form wsparcia na rzecz Uczestników Konkursu, którym je przyznano.

§11

Procedura odwoławcza

1. Kandydatowi na Uczestnika Konkursu przysługuje prawo wycofania złożonego Wniosku do czasu zakończenia naboru Uczestników Konkursu.
2. Procedura odwoławcza po zakończeniu pierwszego i po zakończeniu drugiego etapu oceny Wniosków nie jest przewidziana.

§12

Zasady zachowania poufności

1. Wszystkie składane w ramach Konkursu Wnioski są traktowane jako poufne i nie będą wykorzystane w ramach Konkursu i poza nim bez wiedzy i zgody jego Uczestników.

§13

Pozostałe postanowienia

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem jego ogłoszenia.
2. Złożenie Wniosku o uczestnictwo w Konkursie na Grant jest jednoznaczne z potwierdzeniem faktu zapoznania się z prawami i obowiązkami wynikającymi z niniejszego Regulaminu oraz stanowi akceptację przez Uczestników Konkursu postanowień niniejszego Regulaminu.
3. Integralną część Regulaminu stanowią jego Załączniki.
4. Organizatorzy Konkursu zastrzegają sobie prawo do ewentualnej zmiany treści niniejszego Regulaminu. Zmiana Regulaminu każdorazowo zostanie ogłoszona na stronach internetowych Organizatorów Konkursu.
5. W przypadkach nieuwzględnionych w niniejszym Regulaminie, zastosowanie znajdują wytyczne Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego dotyczące programu „Inkubator Innowacyjności 4.0”, Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020 oraz przepisy prawa polskiego.

Załączniki:

1. Wniosek o uczestnictwo w Konkursie na Grant;
2. Harmonogram rzeczowo-finansowy;
- 3a. Obowiązek informacyjny RODO dla Uczestników Konkursu składających Wnioski w UOTT UW;
- 3b. Obowiązek informacyjny RODO dla Uczestników Konkursu składających Wnioski w OTT PŚk;
- 4a. Oświadczenie RODO dla Uczestników Konkursu składających Wnioski w UOTT UW;
- 4b. Oświadczenie RODO dla Uczestników Konkursu składających Wnioski w OTT PŚk;
5. Prezentacja multimedialna;
- 6a. Raport okresowy z realizacji prac przedwdrożeniowych (finansowo-merytoryczny) dla Uczestników Konkursu składających Wnioski w UOTT UW;
- 6b. Raport okresowy z realizacji prac przedwdrożeniowych (finansowo-merytoryczny) dla Uczestników Konkursu składających Wnioski w OTT PŚk;
7. Raport końcowy z realizacji prac przedwdrożeniowych (merytoryczny).