



Regulamin ramowy naboru, selekcji, realizacji i rozliczania prac przedwdrożeniowych w Zadaniu „Inkubator Rozwoju” projektu „Science4Business” – Nauka dla Biznesu” (FENG) (konsorcjum Impact BioMed)

Wersja 2.0 zatwierdzona dnia: 21.07.2026 r.

§ 1 Definicje

Użyte w niniejszym Regulaminie terminy oznaczają:

- 1) **STARTOVA** – STARTOVA UMK Spółka z o.o. z siedzibą w Toruniu – Lider Konsorcjum Impact BioMed.
- 2) **IGC PAN** – Instytut Genetyki Człowieka Polskiej Akademii Nauk.
- 3) **IMDiK PAN** – Instytut Medycyny Doświadczalnej i Klinicznej im. Mirosława Mossakowskiego Polskiej Akademii Nauk.
- 4) **IITD PAN** – Instytut Immunologii i Terapii Doświadczalnej im. Ludwika Hirszfelda Polskiej Akademii Nauk.
- 5) **Konsorcjum Impact BioMed** (w skrócie Konsorcjum) – Konsorcjum utworzone przez **Konsorcjantów**, którymi są podmioty wymienione w pkt 1–4, realizujące Zadanie nr 1 „Inkubator Rozwoju” w ramach projektu „Science4Business – Nauka dla Biznesu”.
- 6) **Projekt** – projekt pn. „Science4Business – Nauka dla Biznesu” – Zadanie nr 1 „Inkubator Rozwoju”, ustanowiony komunikatem Ministra Edukacji i Nauki z dnia 25 kwietnia 2024 r. o naborze Partnerów do realizacji Zadania nr 1 „Inkubator Rozwoju”, współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Działania 2.5 Programu Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki 2021–2027.
- 7) **Zadanie** – Zadanie nr 1 pn. „Inkubator Rozwoju” realizowane przez Konsorcjum Impact BioMed w ramach Projektu.
- 8) **Rada Konsorcjum** – organ wewnętrzny Konsorcjum, którego zadaniem jest uzgadnianie i nadzorowanie wszystkich spraw związanych z działalnością Konsorcjum przy realizacji Projektu, w skład którego wchodzi po jednym przedstawicielu od każdego Konsorcjanta.



- 9) **Komitet Inwestycyjny** – grupa niezależnych ekspertów merytorycznych i biznesowych powoływanych w trybie ciągłym przez Radę Konsorcjum Impact BioMed do przeprowadzenia ocen Wniosków projektowych.
- 10) **Rada Inwestycyjna** – organ decyzyjny powołany przez Radę Konsorcjum Impact BioMed spośród członków Komitetu Inwestycyjnego, składający się z 5 osób, w tym 2 ekspertów naukowych, 3 ekspertów biznesowych (branżowych/ z zakresu inwestycji/finansów/ komercjalizacji), odpowiedzialny za proces oceny i zatwierdzanie Wniosków projektowych rekomendowanych do dofinansowania.
- 11) **Zespół oceny formalnej** – zewnętrzny, niezależny od Konsorcjum, podmiot dokonujący oceny formalnej zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym Regulaminie.
- 12) **Zespół oceny merytorycznej** - pięciu członków **Komitetu Inwestycyjnego**, w tym dwóch - będących ekspertami merytorycznymi w danej dziedzinie oraz trzech - będących ekspertami biznesowymi, wybieranych przez Radę Konsorcjum do przeprowadzenia oceny merytorycznej każdego Wniosku. Łączny skład Zespołu oceny merytorycznej do oceny danego wniosku nie może pokrywać się ze składem Rady Inwestycyjnej. W ocenie danego wniosku może wziąć udział co najwyżej dwóch członków Rady Inwestycyjnej.
- 13) **Innowacja** – nowe lub znacząco ulepszone rozwiązanie (produkt, technologia, usługa lub proces), posiadające potencjał wdrożeniowy i rynkowy, powstałe w wyniku prac badawczo-rozwojowych.
- 14) **TRL – Technology Readiness Level (Poziom Gotowości Technologicznej)** – skala 1–9 określająca dojrzałość technologii (gdzie 1 oznacza podstawowe zasady zidentyfikowane, a 9 – system w pełni przetestowany i wdrożony w warunkach operacyjnych), zdefiniowana w Załączniku nr 8.
- 15) **BRL – Business Readiness Level (Poziom Gotowości Biznesowej/Wdrożeniowej)** – skala 1–9 określająca gotowość do komercyjnego wdrożenia rozwiązania (gdzie 1 oznacza wstępną koncepcję biznesową, a 9 – pełną gotowość rynkową, model biznesowy wdrożony i potwierdzony), zdefiniowana w Załączniku nr 8.
- 16) **KIS – Krajowe Inteligentne Specjalizacje** – priorytetowe obszary badawczo-rozwojowe i innowacyjne o szczególnym znaczeniu dla gospodarki, zdefiniowane przez Ministerstwo właściwe ds. rozwoju i zgodne z polityką innowacyjną UE, zdefiniowane w Załączniku nr 9.
- 17) **Wnioskodawca** – Wnioskodawcą może być indywidualny twórca/współtwórca wyników badań lub prac B+R, lub zespół badawczy składający się z twórców/współtwórców tych wyników (oraz ewentualnie innych członków zespołu, np. doktorantów czy pracowników technicznych). Wnioskodawca musi spełniać następujące warunki:
 - a) co najmniej jeden członek zespołu Wnioskodawcy (w tym obowiązkowo Główny



Wykonawca Prac Przedwdrożeniowych) jest pracownikiem etatowym Konsorcjanta lub pracownikiem etatowym uczelni macierzystej Konsorcjanta (w przypadku spółki celowej),

b) Wnioskodawca posiada zgodę podmiotu posiadającego prawa do rezultatów badań naukowych lub prac rozwojowych zgłaszanych do wsparcia i złoży stosowne oświadczenie w tym zakresie.

- 18) **Główny Wykonawca Prac Przedwdrożeniowych** – główny realizator Prac przedwdrożeniowych w ramach danego Wniosku projektowego, wyznaczony spośród członków zespołu badawczego. Głównym Wykonawcą Prac Przedwdrożeniowych może być wyłącznie pracownik, o którym mowa w ust. 13 lit. a. Główny Wykonawca Prac Przedwdrożeniowych odpowiada za prawidłową realizację projektu, rozliczenie środków oraz kontakt z właściwym Konsorcjantem.
- 19) **Prace przedwdrożeniowe** – zaplanowane działania realizowane w ramach Wniosku projektowego, mające na celu podniesienie gotowości technologicznej (TRL) i/lub biznesowej (BRL) - zdefiniowanej w załączniku nr 8 - zgłoszonych wyników badań naukowych lub prac rozwojowych, tak aby umożliwić ich skuteczną komercjalizację. Prace przedwdrożeniowe mogą obejmować w szczególności prowadzenie badań przemysłowych i eksperymentalnych prac rozwojowych w odniesieniu do wyników badań o zidentyfikowanym potencjale komercyjnym, w tym:
- prace w zakresie podnoszenia gotowości technologicznej: stworzenie lub udoskonalenie (w tym design) prototypu, testy laboratoryjne, badania na zgodność z normą (certyfikacja), demonstracja w warunkach zbliżonych do rzeczywistych, dostosowanie wynalazku do potrzeb zainteresowanego nabywcy, rynku;
 - prace w zakresie podnoszenia gotowości ekonomicznej: przygotowywanie projektów komercjalizacji wyselekcjonowanych wyników badań, zawierających – w zależności od potrzeb – takie elementy, jak np.: analiza potencjału rynkowego, analiza zastosowań technologii, analiza innowacyjności i korzyści ze stosowania technologii, analiza poziomu gotowości wdrożeniowej zgodna z BRL oraz TRL, analiza barier wejścia na rynek i rozwiązań konkurencyjnych, status własności intelektualnej, identyfikacja docelowych branż i potencjalnych nabywców technologii, wycena.
- 20) **Minigrant** – instrument wsparcia finansowego w ramach Projektu, stanowiący wyodrębniony budżet przeznaczony na realizację Prac przedwdrożeniowych dotyczących Innowacji zgłoszonej we Wniosku projektowym. Minigrant jest przyznawany Wnioskodawcy w wyniku Naboru i decyzji Rady Inwestycyjnej, a jego celem jest podniesienie gotowości technologicznej (TRL) i/lub biznesowej (BRL) rozwiązania w stopniu umożliwiającym jego skuteczną Komercjalizację. Minigrant realizowany jest w jednostce (u Konsorcjanta) przyznającej Minigrant, zgodnie z Regulaminem ramowym oraz właściwym Regulaminem szczegółowym, w szczególności poprzez finansowanie działań takich jak prace B+R ukierunkowane na prototypowanie i walidację, testy i



demonstracje, analizy rynkowe i konkurencyjne, przygotowanie strategii komercjalizacji, działania w zakresie ochrony własności intelektualnej oraz inne czynności niezbędne do wdrożenia rynkowego.

- 21) **Regulamin ramowy** – niniejszy dokument wraz z wszystkimi załącznikami, zatwierdzony przez Konsorcjantów i obowiązujący we wszystkich Naborach organizowanych przez Konsorcjantów w ramach Projektu.
- 22) **Regulamin szczegółowy** – indywidualny Regulamin obowiązujący u poszczególnych Konsorcjantów i doprecyzowujący warunki organizowanych przez nich Naborów, zgodnie z ich szczególnymi wymogami.
- 23) **Nabór** – możliwość aplikowania o dofinansowanie Prac przedwdrożeńowych w ramach konkursu, podana przez Konsorcjum w drodze **Ogłoszenia Naboru** (opublikowanego na Stronie internetowej Projektu oraz na stronie internetowej Konsorcjanta prowadzącego nabór).
- 24) **Komercjalizacja** – proces przekształcania wyników badań naukowych i prac rozwojowych w praktyczne zastosowania rynkowe w celu osiągnięcia korzyści majątkowych przez Konsorcjantów, w szczególności poprzez zawarcie umowy licencyjnej, sprzedaż praw, utworzenie spółki typu spin-off lub inną formę wdrożenia wyników.
- 25) **Wniosek projektowy (Wniosek)** – zestaw dokumentów aplikacyjnych przygotowanych przez Wnioskodawcę w celu uzyskania wsparcia na realizację Prac przedwdrożeńowych, obejmujący formularz wniosku wraz z wymaganymi załącznikami (m.in. harmonogram i kosztorys, oświadczenia, itp.), złożony zgodnie z wymaganiami niniejszego Regulaminu.
- 26) **Strona internetowa projektu** – strona internetowa Konsorcjum Impact BioMed, znajdującą się pod adresem: www.impactbiomed.pl.

§ 2 Postanowienia ogólne

- 1) Niniejszy Regulamin określa zasady i warunki uczestnictwa w Zadaniu „Inkubator Rozwoju”, w szczególności warunki naboru Wniosków projektowych, selekcji Minigrantów do dofinansowania oraz realizacji i rozliczania Prac przedwdrożeńowych przez Konsorcjum Impact BioMed. Regulamin wiąże wszystkich Konsorcjantów oraz Wnioskodawców Minigrantów realizowanych w jego ramach.
- 2) Głównym celem Zadania jest wsparcie procesu zarządzania wynikami badań naukowych i prac rozwojowych jednostek tworzących Konsorcjum Impact BioMed, a w przypadku spółek celowych również ich jednostek macierzystych (uczelni) w zakresie realizowanej w tych podmiotach komercjalizacji. Realizacja Zadania ma przyczynić się



do rozwoju i zwiększenia wartości rynkowej wyników B+R powstałych w Konsorcjum, promocji osiągnięć naukowych Konsorcjantów, zwiększenia ich wpływu na rozwój innowacyjności w sektorze bio-med, a także wzmocnienia współpracy między środowiskiem naukowym a otoczeniem gospodarczym.

- 3) Wsparcie udzielane w ramach Zadania ma charakter pomocy wewnętrznej (Minigranty) dla zespołów badawczych wywodzących się z jednostek Konsorcjantów, a w przypadku spółek celowych również ich jednostek macierzystych (uczelni). Wszelkie działania w Projekcie muszą być prowadzone zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, wytycznymi programowymi oraz wewnętrznymi regulacjami poszczególnych Konsorcjantów, a w szczególności:
 - a) Wytycznymi dotyczącymi kwalifikowalności wydatków na lata 2021–2027 (dla Programu FENG),
 - b) zasadami realizacji projektów dofinansowanych ze środków UE określonymi przez właściwe instytucje (w tym zasadą równości szans i niedyskryminacji, zasadą równości kobiet i mężczyzn, zasadą dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasadą zrównoważonego rozwoju),
 - c) warunkami konkursu Ministra Edukacji i Nauki z dnia 25.04.2024 r. na wybór Partnerów do realizacji Zadania nr 1 „Inkubator Rozwoju” w ramach projektu „Science4Business – Nauka dla Biznesu”,
 - d) postanowieniami Regulaminu Ramowego oraz Regulaminu Szczegółowego danego Konsorcjanta.
- 4) Wszelkie informacje przekazywane w ramach naboru i realizacji Prac przedwdrożeniowych (w tym treść złożonych Wniosków projektowych, dane o wynikach badań itp.) będą traktowane jako poufne i nie będą wykorzystywane poza Projektem bez zgody zainteresowanych stron. Osoby zaangażowane w ocenę Wniosków (eksperti - członkowie Komitetu Inwestycyjnego, członkowie Zespołów oceny merytorycznej i członkowie Zespołu oceny formalnej, członkowie Rady Inwestycyjnej, personel Konsorcjantów) są zobowiązane do zachowania poufności.
- 5) Niniejszy Regulamin oraz informacje o ogłaszanych naborach Wniosków dostępne będą na stronie internetowej Konsorcjum, w siedzibach i na stronach internetowych Konsorcjantów. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie decyzje podejmuje Lider Konsorcjum w porozumieniu z pozostałymi Konsorcjantami, kierując się obowiązującymi przepisami i wytycznymi Programu FENG.

§ 3 Zakres i przeznaczenie wsparcia

- 1) W ramach Zadania „Inkubator Rozwoju” wsparciem mogą być objęte wyniki badań naukowych i prac B+R o potencjale rynkowym, które mogą podlegać procesowi



komercjalizacji u poszczególnych Konsorcjantów. Do wsparcia kwalifikują się w szczególności rezultaty prac badawczych z zakresu nauk medycznych, biologicznych, chemicznych, farmaceutycznych oraz dziedzin pokrewnych związanych tematycznie z profilem Konsorcjum Impact BioMed. Dopuszczone będą projekty wpisujące się w obszar ZDROWE SPOŁECZEŃSTWO Krajowych Inteligentnych Specjalizacji (KIS 1), w szczególności z dziedziny biotechnologii medycznej i farmacji, ochrony zdrowia, czy innych właściwych dla Konsorcjum, KIS 2 NOWOCZESNE ROLNICTWO, LEŚNICTWO I ŻYWNOŚĆ oraz KIS 3. ZRÓWNOWAŻONE (BIO)PRODUKTY, (BIO)PROCESY i ŚRODOWISKO (Załącznik nr 9).

2) Warunki kwalifikowalności projektu do wsparcia:

- a) Zgłaszane do wsparcia wyniki badań muszą być na etapie zapewniającym możliwość prowadzenia Prac przedwdrożeniowych – powinny charakteryzować się co najmniej wstępnym potwierdzeniem wykonalności (np. posiadanie wstępnego prototypu lub wyników eksperymentów potwierdzających podstawowe założenia, odpowiadające orientacyjnie min. TRL 3). Wyniki czysto teoretyczne, będące we wczesnej fazie podstawowych badań, które nie mają jeszcze zidentyfikowanego zastosowania, nie będą kwalifikować się do wsparcia;
- b) Wnioskodawca musi mieć uregulowany stan prawny zgłaszanego rozwiązania (wynalazku, technologii) – w szczególności mieć prawo do dysponowania wynikami w kontekście ich rozwoju i komercjalizacji (np. prawa autorskie, patentowe lub decyzję jednostki macierzystej o przeznaczeniu wyników do komercjalizacji). Na etapie składania Wniosku wymagane będzie oświadczenie o posiadaniu praw/zgód dotyczących wyników;
- c) Planowane Prace przedwdrożeniowe muszą wpisywać się w zakres działań kwalifikowanych określonych w niniejszym Regulaminie (zgodnie z definicją w §1 pkt 16) oraz przyczyniać się do zwiększenia poziomu TRL i/lub BRL danego rozwiązania;
- d) Wsparcie nie może dotyczyć prac/inwestycji już w pełni wdrożonych lub skomercjalizowanych ani finansować podstawowej działalności badawczej niezwiązanej z przygotowaniem do wdrożenia;
- e) Ten sam wynik badań nie może być równolegle finansowany ze środków innego, zewnętrznego programu grantowego na prace przedwdrożeniowe (zakaz podwójnego finansowania tych samych zadań). Wnioskodawca zobowiązany jest zadeklarować brak podwójnego finansowania oraz poinformować właściwego Konsorcjanta o ewentualnym pozyskaniu innego dofinansowania na ten sam cel w trakcie realizacji Prac przedwdrożeniowych.

3) Przeznaczenie wsparcia: Środki finansowe udzielane w ramach Zadania służą pokryciu kosztów realizacji Prac przedwdrożeniowych, o których mowa w ust. 1 i 2. Dofinansowanie może być przeznaczone w szczególności na wydatki wymienione



poniżej, przy czym każdy z Konsorcjantów może określić w regulaminie szczegółowym indywidualny katalog wydatków kwalifikowanych:

- a) W ramach kosztów bezpośrednich rozliczanych po kosztach rzeczywistych:
- wydatki na zakup środków trwałych dokonywanych za zgodą Konsorcjanta, u którego będzie realizowany dany Minigrant; zakupy środków trwałych nie mogą sumarycznie przekraczać 10% wydatków bezpośrednich u danego Konsorcjanta,
 - wydatki na zakup/wynajem wyposażenia innego niż środki trwałe,
 - wydatki na usługi informatyczne i oprogramowanie, w tym np. zakup licencji,
 - wydatki na zakup materiałów i surowców oraz usług technicznych (usługi związane z prototypowaniem lub weryfikacją opracowanego rozwiązania, transport i usługi kurierskie i inne usługi nieposiadające pierwiastka/charakteru twórczego),
 - usługi badawcze, doradcze, ekonomiczne i prawne, marketingowe ekspertyzy, opracowania, wyceny, analizy i raporty niezbędne do prawidłowej realizacji Prac przedwdrożeniowych,
 - opracowania, wydawnictwa oraz dostęp do zbiorów informacji, np. baz danych, niezbędne do realizacji Prac przedwdrożeniowych,
 - wydatki związane z obsługą prawną i spełnieniem wymogów formalnych przy założeniu firm odpryskowych typu spin-off lub spin-out zakładanych przez pracowników,
 - wydatki na ochronę patentową wyników zrealizowanych prac B+R wraz z opłatami za zgłoszenia patentowe (krajowe i zagraniczne), ochronę know-how oraz doradztwo w zakresie ochrony własności intelektualnej.
- b) W ramach kosztów bezpośrednich rozliczanych w oparciu o stawki jednostkowe:
- wynagrodzenia osób zaangażowanych bezpośrednio w realizację prac przedwdrożeniowych, rozumiane jako zatrudnienie etatowe.
 - krajowe i zagraniczne podróże służbowe osób zaangażowanych w realizację prac przedwdrożeniowych – wydzielono 4 kategorie: Polska (PL), Europa (EU), przy czym Europa obejmuje cały kontynent, a nie tylko kraje należące do UE, Stany Zjednoczone Ameryki (US) oraz świat (WR), czyli pozostały obszar, który nie obejmuje obszaru PL, EU, US (do obszaru WR włączono turecki Stambuł metropolie geograficznie położoną na dwóch kontynentach oraz resztę Turcji). Aktualizację stawek jednostkowych można przeprowadzić każdego roku kalendarzowego. Wysokość stawki dla poszczególnych regionów przedstawia poniższa tabela:



Obszar	Stawki jednostkowe (w PLN)
PL	1 131,00
EU	5 114,00
US	10 394,00
WR	8 103,00

- 4) Wszystkie wydatki muszą być uzasadnione w kontekście celów Prac przedwdrożeniowych i zgodne z limitami wysokości dla poszczególnych kategorii kosztów przewidzianych w Projekcie przez poszczególnych Konsorcjantów (patrz: Regulaminy Szczegółowe Konsorcjantów) oraz mieszczące się w budżecie poszczególnych Konsorcjantów. Niedozwolone jest finansowanie wydatków nie związanych bezpośrednio z realizacją Minigrantu (np. koszty czysto administracyjne, ogólne koszty utrzymania jednostki, inwestycje budowlane, aparatura niezwiązana z Minigrantem). Nie dopuszcza się przesuwania środków pomiędzy kategoriami rozliczanych metodami uproszczonymi (stawki godzinowe) a innymi kategoriami kosztów.
- 5) Maksymalna wysokość Minigrantu przeznaczonego na realizację Prac przedwdrożeniowych wynosi 400 000,00 zł (czterysta tysięcy złotych), przy czym każdy Konsorcjant może określić w Regulaminie szczegółowym indywidualne progi finansowania dla pojedynczego Wniosku / Zgłoszenia. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek Wnioskodawcy oraz za zgodą danego Konsorcjanta i Rady Konsorcjum, a następnie za zgodą Rady Inwestycyjnej, wysokość dofinansowania dla pojedynczego Minigrantu może zostać zwiększona (np. gdy Minigrant charakteryzuje się szczególnie wysokim potencjałem wdrożeniowym lub wymaga kosztownych badań). Decyzja o zwiększeniu budżetu jest podejmowana indywidualnie, z uwzględnieniem dostępności środków w budżecie danego Konsorcjanta.
- 6) Pula środków przeznaczona na dofinansowanie Prac przedwdrożeniowych w konsorcjum Impact BioMed w podziale na poszczególnych Konsorcjantów zostanie określona w ogłoszeniu o danym naborze i wynika z podziału budżetu przyznanego Konsorcjum w umowie o dofinansowanie Projektu. Konsorcjum zastrzega sobie możliwość niewykorzystania całości puli środków w ramach jednego naboru oraz przeprowadzenia kolejnych naborów uzupełniających, o ile pozwoli na to harmonogram Projektu i dostępne finansowanie.



§ 4 Ścieżki naboru projektów (ścieżka A i ścieżka B)

- 1) **Ścieżka A – Konkurs otwarty:** podstawowym trybem wyboru projektów do dofinansowania jest konkurs ogłaszany publicznie przez Konsorcjum (ścieżka A). Konkurs polega na jednorazowym naborze Wniosków w określonym terminie (lub cyklicznych naborach, np. raz do roku lub co pół roku, w zależności od decyzji Konsorcjum) oraz ich konkurencyjnej ocenie według ustalonych kryteriów. Terminy naboru, tematyka (jeśli ograniczona), dostępna alokacja środków oraz szczegółowe wymagania konkursowe są podawane do wiadomości w ogłoszeniu o naborze. Ścieżka A jest dostępna dla wszystkich uprawnionych Wnioskodawców, którzy uzyskali potwierdzenie we wniosku z CTT/Spółki Celowej Konsorcjanta lub jednostki macierzystej, że proponowany Minigrant ma istotny potencjał komercjalizacyjny i jest gotowy do realizacji oraz spełniający kryteria niniejszego Regulaminu, a Wniosek został złożony w wymaganym terminie.
- 2) **Ścieżka B – Tryb ciągły poprzez CTT/Spółkę Celową:** uzupełniającym trybem zgłaszania Minigrantów jest ścieżka B, realizowana poza głównym konkursem. W ramach ścieżki B propozycje Minigrantów mogą być zgłaszane **w trybie ciągłym** za pośrednictwem Centrum Transferu Technologii, Spółki Celowej danego Konsorcjanta lub przez Konsorcjanta w drodze mapowania potencjału komercjalizacyjnego w jej jednostce macierzystej. Oznacza to, że jeśli w trakcie trwania Projektu zidentyfikowane zostaną obiecujące wyniki badań o potencjale wdrożeniowym (np. odkrycia, które pojawiły się po zakończeniu naboru wymagające pilnego wsparcia ze względu na zainteresowanie inwestora, czy też z innych powodów merytorycznych lub biznesowych), to odpowiednio: pracownik CTT, broker innowacji zatrudniony u danego Konsorcjanta lub upoważniony przedstawiciel Spółki Celowej Konsorcjanta może pomóc zespołowi badawczemu w przygotowaniu Wniosku projektowego poza regularnym naborem. Wnioskodawca składa, tak przygotowany i zaakceptowany przez danego Konsorcjanta, Wniosek za pośrednictwem wyznaczonego kanału, niezależnie od harmonogramu naborów.
- 3) **Minigranty zgłoszone ścieżką B** będą podlegały ocenie formalnej i merytorycznej w trybie ciągłym. Po wpłynięciu Wniosku ścieżką B jest on kierowany do Rady Inwestycyjnej, która w pierwszej kolejności ocenia zasadność wykorzystania ścieżki B. W przypadku uznania takiego rozwiązania za zasadne, Rada Inwestycyjna kieruje Wniosek do oceny formalnej i merytorycznej przez Zespół oceny formalnej oraz Zespół oceny merytorycznej, a po uzyskaniu pozytywnych ocen rozpatruje każdy taki Wniosek na najbliższym posiedzeniu (lub w trybie obiegowym, jeśli nie przewidziano szybkiego posiedzenia), z zastrzeżeniem dostępności odpowiednich środków finansowych u danego Konsorcjanta.
- 4) Ścieżka B stanowi wyjątkowy tryb zgłaszania i rozpatrywania Wniosków o Minigrant, stosowany wyłącznie w przypadkach, w których przeprowadzenie albo oczekiwanie na



nabór w ścieżce A mogłoby prowadzić do utraty istotnej wartości naukowej, wdrożeniowej, gospodarczej, organizacyjnej albo komercjalizacyjnej projektu.

- 5) Ścieżka B nie stanowi alternatywnego trybu wyboru projektów według swobodnego uznania Wnioskodawcy, Konsorcjanta ani Rady Inwestycyjnej, w szczególności nie może być wykorzystywana w celu uniknięcia konkurencji z innymi Wnioskami składanymi w ścieżce A, obejścia zasad rankingu, skrócenia standardowej procedury naboru albo uzyskania pierwszeństwa wyłącznie z uwagi na dostępność środków finansowych.
- 6) Skorzystanie ze ścieżki B jest dopuszczalne wyłącznie wtedy, gdy łącznie spełnione są następujące warunki:
 - a) Wniosek pozostaje zgodny z celami projektu Science4Business oraz zakresem działań kwalifikujących się do finansowania w ramach Minigrantów;
 - b) występuje obiektywna, konkretna i możliwa do udokumentowania okoliczność uzasadniająca rozpoznanie Wniosku poza naborem konkurencyjnym w ścieżce A;
 - c) okoliczność, o której mowa w pkt 2, nie wynika wyłącznie z decyzji, opóźnienia, zaniedbania albo preferencji organizacyjnej Wnioskodawcy;
 - d) oczekiwanie na najbliższy nabór w ścieżce A mogłoby w sposób istotny obniżyć wartość projektu, uniemożliwić jego realizację, doprowadzić do utraty partnera gospodarczego, utraty możliwości przeprowadzenia badań, utraty okna technologicznego, utraty finansowania zewnętrznego albo utraty innej istotnej korzyści związanej z komercjalizacją wyników badań;
 - e) projekt posiada stopień dojrzałości pozwalający na jego niezwłoczne skierowanie do oceny formalnej i merytorycznej, bez konieczności istotnego uzupełniania założeń naukowych, technologicznych, budżetowych albo wdrożeniowych;
 - f) przewidywana jakość Wniosku, oceniana wstępnie na podstawie przedstawionych informacji, uzasadnia oczekiwanie, że projekt może uzyskać co najmniej minimalną średnią ocenę punktową;
 - g) finansowanie Wniosku nie narusza dostępności środków przeznaczonych dla danego Konsorcjanta ani zasad racjonalnego, celowego i przejrzystego wydatkowania środków w projekcie.
- 7) Za okoliczności mogące uzasadniać skorzystanie ze ścieżki B uznaje się w szczególności:
 - a) konieczność dochowania zewnętrznego terminu wynikającego z warunków współpracy z partnerem gospodarczym, inwestorem, jednostką badawczą, podmiotem publicznym, instytucją finansującą albo innym podmiotem trzecim;



- b) możliwość pozyskania współfinansowania, listu intencyjnego, zamówienia, umowy pilotażowej, umowy wdrożeniowej albo innej formy potwierdzonego zainteresowania rynkowego, której utrzymanie zależy od szybkiego uruchomienia prac;
 - c) konieczność wykonania badań, testów, walidacji, demonstracji albo prac rozwojowych w ściśle określonym oknie czasowym, wynikającym z dostępności aparatury, materiału badawczego, infrastruktury, sezonowości, cyklu technologicznego, harmonogramu partnera albo uwarunkowań regulacyjnych;
 - d) potrzebę zabezpieczenia ciągłości prac B+R lub komercjalizacyjnych, jeżeli przerwanie prac mogłoby doprowadzić do utraty wyników, obniżenia ich wartości, utraty przewagi konkurencyjnej albo istotnego zwiększenia kosztów późniejszej realizacji;
 - e) konieczność szybkiej weryfikacji potencjału komercyjnego wyników badań w związku z konkretną szansą rynkową, wdrożeniową, inwestycyjną albo licencyjną;
 - f) potrzebę wykonania ograniczonego zakresu prac niezbędnych do podjęcia decyzji o komercjalizacji, udzieleniu licencji, utworzeniu spin-offu, zawarciu umowy z partnerem gospodarczym albo wejściu w kolejny etap finansowania.
- 8) Za okoliczności niewystarczające do skorzystania ze ścieżki B uznaje się w szczególności:
- a) samą wolę szybszego uzyskania finansowania;
 - b) przekonanie Wnioskodawcy, że Wniosek mógłby nie uzyskać odpowiednio wysokiego miejsca w rankingu ścieżki A;
 - c) brak przygotowania Wnioskodawcy do złożenia Wniosku w poprzednim albo aktualnym naborze ścieżki A;
 - d) opóźnienie w przygotowaniu dokumentacji projektowej, o ile nie wynika ono z przyczyn niezależnych od Wnioskodawcy;
 - e) sam fakt dostępności środków finansowych u danego Konsorcjanta;
 - f) ogólne znaczenie projektu, bez wykazania konkretnej i aktualnej potrzeby zastosowania trybu wyjątkowego;
 - g) preferencję organizacyjną Konsorcjanta, opiekuna projektu, jednostki naukowej albo Wnioskodawcy;
 - h) chęć uniknięcia porównania Wniosku z innymi projektami w trybie konkursowym.
- 9) Wnioskodawca składający Wniosek w ścieżce B jest zobowiązany do przedstawienia wraz z Wnioskiem pisemnego uzasadnienia zastosowania ścieżki B. Uzasadnienie powinno zawierać co najmniej:
- a) wskazanie konkretnej okoliczności uzasadniającej zastosowanie ścieżki B;



- b) opis, dlaczego oczekiwanie na ścieżkę A mogłoby spowodować istotną szkodę dla projektu albo utratę istotnej szansy;
 - c) wskazanie terminu, do którego konieczne jest podjęcie decyzji albo rozpoczęcie prac;
 - d) opis skutków niezastosowania ścieżki B;
 - e) wykaz dokumentów potwierdzających zasadność zastosowania ścieżki B;
 - f) oświadczenie Wnioskodawcy, że ścieżka B nie jest wykorzystywana w celu uniknięcia konkurencji z innymi projektami w ścieżce A.
- 10) Do uzasadnienia, o którym mowa w ust. 6, Wnioskodawca powinien załączyć dokumenty potwierdzające istnienie przesłanek zastosowania ścieżki B, w szczególności list intencyjny, korespondencję z partnerem, harmonogram testów, warunki współpracy, potwierdzenie dostępności infrastruktury, dokumentację dotyczącą terminu zewnętrznego, ofertę, zaproszenie do współpracy, warunki finansowania zewnętrznego albo inny dokument pozwalający na obiektywną weryfikację przedstawionych okoliczności.
- 11) Ciężar wykazania zasadności zastosowania ścieżki B spoczywa na Wnioskodawcy. W razie braku wystarczającego uzasadnienia albo braku dokumentów potwierdzających przesłanki zastosowania ścieżki B, Rada Inwestycyjna odmawia rozpoznania Wniosku w ścieżce B i może wskazać możliwość złożenia Wniosku w ścieżce A.
- 12) Po wpłynięciu Wniosku złożonego w ścieżce B Rada Inwestycyjna w pierwszej kolejności dokonuje oceny dopuszczalności zastosowania ścieżki B. Ocena ta poprzedza ocenę formalną i merytoryczną Wniosku.
- 13) Rada Inwestycyjna podejmuje decyzję o dopuszczeniu Wniosku do dalszej oceny w ścieżce B w formie uchwały albo stanowiska utrwalonego w protokole. Uzasadnienie decyzji powinno wskazywać co najmniej:
- a) jakie okoliczności uznano za uzasadniające zastosowanie ścieżki B;
 - b) na podstawie jakich dokumentów lub informacji dokonano tej oceny;
 - c) dlaczego rozpoznanie Wniosku w ścieżce A byłoby w danym przypadku niewystarczające, nieracjonalne albo mogłoby prowadzić do utraty istotnej wartości projektu;
 - d) czy zachowana została dostępność środków u danego Konsorcjanta;
 - e) czy nie występują okoliczności wskazujące na wykorzystanie ścieżki B w celu obejścia konkurencyjnego trybu oceny w ścieżce A.
- 14) Decyzja Rady Inwestycyjnej o dopuszczeniu Wniosku do ścieżki B nie przesądza o przyznaniu finansowania. Wniosek dopuszczony do ścieżki B podlega następnie ocenie formalnej i merytorycznej na zasadach określonych w Regulaminie, z uwzględnieniem szczególnych wymagań przewidzianych dla ścieżki B.



- 15) Ocena merytoryczna Wniosku złożonego w ścieżce B dokonywana jest według kryteriów zapewniających porównywalny albo wyższy poziom selektywności niż w ścieżce A.
- 16) Wniosek złożony w ścieżce B nie może zostać zakwalifikowany do finansowania wyłącznie na podstawie samego stwierdzenia pilności, strategicznego znaczenia projektu albo dostępności środków finansowych. Warunkiem finansowania jest łączne spełnienie przesłanek dopuszczalności ścieżki B, pozytywnej oceny formalnej, pozytywnej oceny merytorycznej, uzyskanie minimalnych ocen punktowych (tj. minimalnej średniej wymaganej liczby punktów (60/100 punktów oraz minimalnej wymaganej liczby punktów (60/100 punktów) od każdego członka Zespołu oceny merytorycznej) oraz dostępność środków u danego Konsorcjanta.
- 17) W przypadku gdy Wniosek zostanie oceniony pozytywnie, ale nie uzyska wymaganej minimalnej średniej oceny punktowej, nie może zostać zakwalifikowany do finansowania w tym trybie. Wnioskodawca może ponownie złożyć Wniosek w ścieżce A, pod warunkiem że wyeliminowane zostały czynniki, które były podstawą skorzystania ze ścieżki B, albo że Wnioskodawca rezygnuje z powoływania się na te czynniki jako uzasadnienie trybu wyjątkowego.
- 18) W przypadku gdy Rada Inwestycyjna uzna, że przesłanki zastosowania ścieżki B nie zostały wykazane, Wniosek nie jest kierowany do oceny formalnej i merytorycznej w ścieżce B. W takim przypadku Wnioskodawca może złożyć Wniosek w najbliższym naborze w ścieżce A, o ile spełnia warunki udziału określone w Regulaminie.
- 19) Dla zachowania przejrzystości procesu Konsorcjant prowadzi rejestr Wniosków złożonych w ścieżce B, obejmujący co najmniej: datę wpływu Wniosku, nazwę Wnioskodawcy, tytuł projektu, podstawę zastosowania ścieżki B, decyzję Rady Inwestycyjnej w przedmiocie dopuszczalności ścieżki B, wynik oceny formalnej, wynik oceny merytorycznej oraz decyzję Rady Inwestycyjnej w przedmiocie finansowania.
- 20) Dokumentacja dotycząca zastosowania ścieżki B, w tym uzasadnienie Wnioskodawcy, dokumenty potwierdzające przesłanki zastosowania ścieżki B, uchwała albo stanowisko Rady Inwestycyjnej, karty oceny oraz decyzja w przedmiocie finansowania, podlega archiwizacji na zasadach właściwych dla dokumentacji projektu Science4Business.
- 21) W przypadku stwierdzenia, że Wniosek został złożony w ścieżce B na podstawie informacji nieprawdziwych, nierzetelnych, niepełnych albo wprowadzających w błąd, Rada Inwestycyjna może odmówić finansowania, uchylić wcześniejszą decyzję o dopuszczeniu Wniosku do ścieżki B albo podjąć inne działania przewidziane w Regulaminie, umowie o Minigrant lub przepisach prawa.



- 22) Obie ścieżki wymagają, aby zgłoszenie Minigrantu było przygotowane we współpracy z właściwym CTT/Spółką Celową Konsorcjanta bądź jednostki macierzystej Konsorcjanta, potwierdzającą, że proponowane we Wniosku Prace przedwdrożeniowe mają istotny potencjał komercjalizacyjny i są gotowe do realizacji. Ścieżka B stanowi odstępstwo od trybu konkursowego i może być wykorzystywana w wyjątkowych sytuacjach; zasadą pozostaje wyłanianie projektów poprzez konkurs (ścieżka A).
- 23) **Wymagania i różnice proceduralne:** Wnioski składane w ramach obu ścieżek podlegają takim samym kryteriom formalnym i merytorycznym oceny (zgodnie z §7). Różnice dotyczą trybu zgłoszenia i terminu oceny:
- a) Wnioski w ścieżce A są oceniane zbiorczo po zakończeniu ogłoszonego naboru konkursowego, według ustalonego harmonogramu (sekcja §5 poniżej).
 - b) Wnioski w ścieżce B są oceniane indywidualnie w najkrótszym możliwym terminie po ich złożeniu. W przypadku dużej liczby zgłoszeń pozakonkursowych Rada Konsorcjum może zdecydować o odroczeniu oceny do następnego planowanego naboru – o czym Wnioskodawca zostanie poinformowany.
 - c) Zarówno w ścieżce A, jak i B, decyzję o przyznaniu dofinansowania podejmuje Rada Inwestycyjna na podstawie ocen i rekomendacji członków Zespołu oceny merytorycznej. W ścieżce A decyzje zapadają po porównaniu wszystkich złożonych Wniosków (ranking Minigrantów w podziale na poszczególnych Konsorcjantów), natomiast w ścieżce B każdy Minigrant oceniany jest indywidualnie i decyzja zapada na bieżąco w zależności od dostępności środków u danego Konsorcjanta (przy czym Rada Inwestycyjna może uzależnić przyznanie środków od niewykorzystania budżetu u danego Konsorcjanta lub innych czynników finansowych).
- 24) Informacja o dostępności ścieżki B (trybu ciągłego) oraz dane kontaktowe do zgłaszania propozycji tą ścieżką zostaną udostępnione przez poszczególnych Konsorcjantów na ich stronach internetowych oraz na stronie Konsorcjum.

§ 5 Nabór i składanie Wniosków

- 1) **Ogłoszenie naboru (ścieżka A):** Każdy nabór w ramach ścieżki A zostanie ogłoszony z odpowiednim wyprzedzeniem (min. 14 dni przed rozpoczęciem przyjmowania Wniosków). Ogłoszenie zawiera w szczególności: terminy otwarcia i zamknięcia naboru, pulę dostępnych środków u poszczególnych Konsorcjantów, ewentualne tematy priorytetowe lub ograniczenia tematyczne, wykaz dokumentów wymaganych od Wnioskodawców, sposób i miejsce składania Wniosków, a także dane kontaktowe do osób udzielających informacji (brokerów technologii, Koordynatorów/Kierowników Projektu). Informacja o naborze publikowana jest na stronie internetowej Konsorcjum,



stronach internetowych Konsorcjantów, mediach społecznościowych Konsorcjum, mediach społecznościowych Konsorcjantów oraz rozsyłana wewnętrznie (np. e-mailowo) do potencjalnych zainteresowanych.

Ogłoszenie Naboru powinno zawierać:

- a) zasady prowadzenia naboru, w tym termin i formę składania Wniosków oraz przewidywany termin rozstrzygnięcia Konkursu,
 - b) wysokość środków finansowych przeznaczonych na finansowanie Wniosków w danym naborze w podziale na poszczególnych Konsorcjantów,
 - c) warunki wystąpienia z Wnioskiem, w tym maksymalną kwotę finansowania oraz dodatkowe wymagania dotyczące udziału w naborze,
 - d) kryteria oceny Wniosków,
 - e) warunki realizacji finansowanych prac przedwdrożeniowych, w tym oczekiwany termin ich zakończenia oraz dodatkowe warunki lub wymagania dotyczące ponoszenia kosztów;
 - f) warunki współpracy przy realizacji Projektu.
- 2) **Przyjmowanie Wniosków:** Wniosek projektowy należy złożyć w formie elektronicznej poprzez wypełnienie formularza aplikacyjnego dostępnego na stronie internetowej wskazanej w ogłoszeniu o naborze wraz z kompletem dokumentów wymaganych do przestania wraz z Wnioskiem projektowym.
- 3) Dopuszcza się złożenie **jednego Wniosku przez każdego Wnioskującego w danym naborze** (formularz wraz z załącznikami) w wymaganym terminie. Za datę złożenia Wniosku uznaje się datę wpływu wersji elektronicznej (szczegóły w ogłoszeniu naboru). Wnioski złożone po upływie terminu naboru nie będą rozpatrywane (chyba że dotyczy to ścieżki B, gdzie tryb jest ciągły).
- 4) **Zawartość Wniosku:** Wniosek projektowy powinien być przygotowany na obowiązującym **formularzu** (zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu). Do Wniosku należy dołączyć również następujące **załączniki** (o ile dotyczą):
- a) **Załącznik nr 5 Oświadczenia Wnioskodawcy;**
 - b) **Załącznik nr 11 Oświadczenie o statusie praw własności intelektualnej (do wypełnienia przy współpracy z właściwym CTT/Spółką Celową);**
 - c) **List intencyjny od przedsiębiorstwa** lub innego interesariusza – jeśli firma zewnętrzna wyraziła zainteresowanie wynikami lub współpracą przy wdrożeniu (nieobowiązkowe);
 - d) **Inne dokumenty uzupełniające**, które zdaniem Wnioskodawcy mogą wzmocnić aplikację (np. szkice/rysunki prototypu, wyniki badań wstępnych, publikacje, patent zgłoszony – streszczenie, itp.).



- 5) **Termin naboru (ścieżka A):** Nabór Wniosków w konkursie ścieżki A trwa co do zasady **nie krócej niż 21 dni kalendarzowych i nie dłużej niż 60 dni kalendarzowych**, licząc od daty rozpoczęcia przyjmowania zgłoszeń podanej w ogłoszeniu. Dokładny termin końcowy (data i godzina) przyjmowania Wniosków zostanie wskazany w Ogłoszeniu Naboru. Wnioski złożone po tym terminie nie będą rozpatrywane, chyba że opóźnienie nastąpiło z przyczyn leżących po stronie Konsorcjum (np. awaria systemu elektronicznego – wówczas informacja o przedłużeniu naboru zostanie ogłoszona).
- 6) **Potwierdzenie złożenia:** Wnioskodawcy, którzy złożą Wniosek, otrzymają potwierdzenie jego przyjęcia (np. e-mail zwrotny potwierdzający wpływ zgłoszenia). Brak potwierdzenia w ciągu 2 dni roboczych od przestania Wniosku elektronicznie powinien skłonić Wnioskodawcę do kontaktu z właściwym Konsorcjantem w celu wyjaśnienia czy zgłoszenie dotarło prawidłowo.

§ 6 Ocena formalna Wniosków

- 1) **Weryfikacja formalna:** Po zamknięciu naboru (ścieżka A) lub po wpłynięciu Wniosku (ścieżka B), dokonywana jest ocena formalna wszystkich zgłoszeń. Ocena formalna jest przeprowadzana przez zewnętrzny **Zespół oceny formalnej** według jednolitych kryteriów. Na etapie oceny formalnej sprawdzane będzie przede wszystkim:
- a) złożenie Wniosku na obowiązującym formularzu i poprawne wypełnienie wszystkich wymaganych pól;
 - b) kompletność dokumentacji (czy dołączono wszystkie wymagane załączniki i oświadczenia);
 - c) terminowość złożenia (czy Wniosek wpłynął w wyznaczonym terminie naboru bądź – dla ścieżki B – że został zgłoszony przed upływem wewnętrznych terminów określonych przez konsorcjum, jeśli takie obowiązują);
 - d) złożenie Wniosku we właściwy sposób i miejscu (czy dotarł na prawidłowy adres e-mail);
 - e) zgodność podpisów i uprawnień osób podpisujących Wniosek – tj. czy Wniosek został podpisany kwalifikowanym podpisem elektronicznym, podpisem zaufanym przez Głównego Wykonawcę Prac Przedwdrożeniowych oraz, jeśli wymagane, przez upoważnionego przedstawiciela jednostki (np. dziekana, dyrektora instytutu) zgodnie z wewnętrznymi regulacjami (patrz szczegółowe regulaminy poszczególnych Konsorcjantów);
 - f) kwalifikowalność Wnioskodawcy i Minigrantu – wstępne potwierdzenie, że Wnioskodawca spełnia kryteria uczestnictwa (np. jest pracownikiem



Konsorcjanta lub ma wymaganą zgodę, jak określono w §3 ust. 2) oraz że zakres planowanych prac mieści się w katalogu Prac przedwdrożeniowych określonym w §1 ust. 15 i §3 ust. 3 i nie wpisuje się w katalog działalności wykluczonej (patrz Załącznik nr 12).

- 2) **Wezwanie do uzupełnienia/poprawy:** W przypadku stwierdzenia uchybień formalnych lub braków podlegających uzupełnieniu (np. brak podpisu, brak załącznika, drobne, oczywiste omyłki), **Zespół oceny formalnej** za pośrednictwem Lidera Konsorcjum może wezwać Wnioskodawcę do uzupełnienia lub poprawy Wniosku w wyznaczonym terminie (nie krótszym niż 3 dni robocze). Wezwanie nastąpi drogą mailową na adres wskazany we Wniosku. Brak uzupełnienia braków formalnych w terminie lub stwierdzenie istotnych nieusuwalnych braków (np. nieuprawniony Wnioskodawca, złożenie Wniosku na niewłaściwym formularzu niezgodnym z wymaganiami) skutkować będzie **odrzuconiem Wniosku z przyczyn formalnych**. O odrzuceniu formalnym Wnioskodawca zostanie poinformowany pisemnie.
- 3) **Dopuszczenie do oceny merytorycznej:** Wnioski, które pozytywnie przejdą weryfikację formalną (lub zostały pomyślnie uzupełnione zgodnie z ust. 2), zostają zakwalifikowane do kolejnego etapu – oceny merytorycznej. Lista Wniosków dopuszczonych do oceny merytorycznej może zostać ogłoszona publicznie (np. na stronie internetowej Konsorcjum, z podaniem tytułów projektów i nazwisk Głównych Wykonawców Prac przedwdrożeniowych) – chyba że zastrzeżono inaczej w ogłoszeniu naboru. Wnioskodawcy, których Wnioski zostały odrzucone na etapie formalnym, otrzymają informację o powodach odrzucenia.
- 4) **Zasady poufności i bezstronności:** Przy ocenie obowiązują zasady bezstronności – osoby dokonujące oceny podpisują oświadczenia o braku konfliktu interesów (nie mogą oceniać Wniosków swoich macierzystych jednostek ani Wniosków, w których realizację byłyby potencjalnie zaangażowane). W przypadku wystąpienia konfliktu interesów, Rada Konsorcjum wyznacza inną osobę do weryfikacji danego Wniosku. Proces oceny odbywa się z zachowaniem poufności treści Wniosków (zgodnie z §2 ust. 4).

§ 7 Ocena merytoryczna i finansowa Wniosków

- 1) **Rola Rady Inwestycyjnej i Zespołu oceny merytorycznej:** Ocena merytoryczna Wniosków przeprowadzana jest przez **Zespół oceny merytorycznej**.

Rada Inwestycyjna na podstawie ocen i rekomendacji Zespołu oceny merytorycznej oraz ewentualnych prezentacji Wnioskodawców (zob. ust. 5 poniżej), podejmuje decyzję w sprawie zatwierdzenia listy rankingowej Wniosków rekomendowanych do dofinansowania w podziale na poszczególnych Konsorcjantów, podczas posiedzenia lub w trybie obiegowym.



- 2) **Kryteria oceny merytorycznej:** Każdy Wniosek dopuszczony do oceny merytorycznej podlega ocenie punktowej w następujących obszarach (kryteriach):
- a) **Potencjał naukowo-technologiczny rozwiązania** – stopień zaawansowania prac badawczych i poziom gotowości technologicznej (TRL) na moment zgłoszenia oraz ocena zasadności planowanych działań B+R. Czy dotychczasowe wyniki potwierdzają wykonalność założeń? Czy plan prac jest ambitny, ale realistyczny naukowo?
 - b) **Innowacyjność i przewaga konkurencyjna** – nowatorski charakter rozwiązania na tle istniejących technologii oraz potencjalna przewaga nad obecnymi produktami/usługami. Czy projekt stanowi znaczącą innowację?
 - c) **Możliwość osiągnięcia zakładanych celów w deklarowanym czasie** – ocena ryzyka i wykonalności planu. Czy harmonogram (do 18 miesięcy) jest realny? Czy zespół zidentyfikował kluczowe ryzyka i ma plan ich mitygacji?
 - d) **Kompetencje zespołu badawczego** – doświadczenie i kwalifikacje członków zespołu, adekwatne do realizacji Minigrantu. Czy zespół dysponuje wiedzą i zasobami potrzebnymi do wykonania proponowanych prac? (Mile widziane zaangażowanie młodych naukowców: studentów/doktorantów, choć nie jest to warunek obowiązkowy.)
 - e) **Plan komercjalizacji i współpraca z otoczeniem gospodarczym** – ocena stopnia przygotowania do wdrożenia: czy Wnioskodawca przemyślał ścieżkę komercjalizacji (np. czy planuje licencję, utworzenie spółki spin-off, sprzedaż patentu)? Czy nawiązano już kontakty z potencjalnymi odbiorcami/inwestorami (np. listy intencyjne)? Czy przewidziano udział partnera biznesowego w projekcie lub konsultacje z nim?
 - f) **Wpływ na rozwój gospodarczy i zgodność z priorytetami** – potencjalny wpływ wdrożenia rozwiązania na gospodarkę i społeczeństwo (np. poprawa jakości życia, konkurencyjność branży, nowe miejsca pracy). Ocena zgodności tematyki projektu z krajowymi inteligentnymi specjalizacjami (KIS) oraz priorytetami Programu FENG.
 - g) **Zgodność z politykami horyzontalnymi UE** – czy projekt jest realizowany w sposób zrównoważony i etyczny:
 - h) **Zgodność z zasadą równości szans i niedyskryminacji**, w tym równości płci oraz dostępności (czy zapewniono równy dostęp do udziału w projekcie, np. brak dyskryminujących kryteriów w doborze zespołu, a wyniki projektu potencjalnie służą także osobom z niepełnosprawnościami?);
 - i) **Zgodność z zasadą zrównoważonego rozwoju**, w szczególności czy projekt wpisuje się w ideę **zielonych innowacji** lub przewiduje działania ograniczające negatywny wpływ na środowisko (np. wykorzystanie ekologicznych materiałów,



przyczynianie się do oszczędności energii itp.) oraz czy realizacja projektu uwzględnia **zasadę DNSH** („nie czyni poważnej szkody” środowisku). **Preferowane będą projekty o charakterze ekoinnowacji**, tj. takie, które przyczyniają się do ochrony środowiska lub wprost realizowane są zgodnie z co najmniej dwiema zasadami **6R** (np. **odmów (refuse)**, **ogranicz (reduce)**, **użyj ponownie (reuse)**, **naprawiaj (repair/recover)**, **recyklinguj (recycle)**, **przemysł (rethink)**), opisane w Załączniku nr 10.

- j) **Zasadność i efektywność planowanych wydatków** – ocena budżetu Minigrantu: czy koszty zostały oszacowane prawidłowo i realistycznie? Czy poszczególne pozycje kosztowe są niezbędne do realizacji zadań? Czy plan wydatków jest efektywny (maksymalny efekt w stosunku do nakładów)? Czy wynagrodzenia mieszczą się w przewidzianych limitach godzin i stawek?
 - k) **Trwałość i kontynuacja** – ocena planów dotyczących dalszych kroków po zakończeniu Prac przedwdrożeniowych. Czy Wnioskodawca przewiduje kontynuację działań (np. pozyskanie inwestora, wdrożenie przemysłowe, udział w kolejnych programach akceleryacyjnych)? Czy rezultat Minigrantu ma szansę być wdrożony komercyjnie w ciągu 2-3 lat od zakończenia Prac przedwdrożeniowych lub uzyskać dalsze finansowanie poprzez podniesienie TRL?
- 3) **Punktacja:** Każdy z członków **Zespołu oceny merytorycznej** przyznaje punkty za poszczególne kryteria określone w ust. 2. Maksymalna łączna liczba punktów od jednego oceniającego wynosi **100 punktów** (suma ocen częściowych z ww. kryteriów). Szczegółowa waga poszczególnych kryteriów oraz skalę ocen mogą zostać określone w karcie oceny (Załącznik nr 2 – Karta oceny merytorycznej). Punktacja przewiduje maksymalnie: 15 pkt za kryt. 1, 10 pkt za kryt. 2, 10 pkt za kryt. 3, 10 pkt za kryt. 4, 15 pkt za kryt. 5, 10 pkt za kryt. 6, 10 pkt za kryt. 7, 10 pkt za kryt. 8, 10 pkt za kryt. 9 (łącznie 100). Ocena końcowa Wniosku to średnia arytmetyczna łącznej liczby punktów przyznanych przez wszystkich członków **Zespołu oceny merytorycznej**.
- 4) **Ranking Wniosków (ścieżka A):** Na podstawie średnich ocen, **Zespół oceny formalnej** sporządza **listę rankingową** Wniosków od najwyższej do najniższej ocenionych w podziale na poszczególnych Konsorcjantów. Do dofinansowania mogą zostać rekomendowane te Minigranty, które:
- a) uzyskały co najmniej minimalną średnią wymaganą liczbę punktów (60/100 punktów);
 - b) uzyskały co najmniej minimalną wymaganą liczbę punktów (60/100 punktów) od każdego członka Zespołu oceny merytorycznej;
 - c) mieszczą się w dostępnej alokacji budżetowej przewidzianej na nabór (pula środków) w podziale na poszczególnych Konsorcjantów.



- 5) Rada Inwestycyjna, kierując się kolejnością na liście rankingowej, wybiera Minigranty do dofinansowania aż do wyczerpania puli środków u poszczególnych Konsorcjantów. Może jednak podjąć decyzję, w uzgodnieniu z Radą Konsorcjum, o nieprzyznaniu wszystkich środków od razu (np. jeśli uzna, że tylko część Wniosków prezentuje wystarczającą jakość, lub chce zachować rezerwę budżetową na kolejny nabór). Wnioski, które uzyskały wymaganą liczbę punktów, lecz nie otrzymały finansowania z powodu wyczerpania limitu środków danego Konsorcjanta, mogą zostać wpisane na **listę rezerwową**. W przypadku zwolnienia się środków u danego Konsorcjanta (np. gdy wybrany Minigrant nie dojdzie do skutku, lub zostanie obniżony budżet innego Minigrantu) – finansowanie może zostać przyznane projektowi z listy rezerwowej, zgodnie z kolejnością.
- 6) **Prezentacje przed Radą Inwestycyjną:** Rada Inwestycyjna może zadecydować o organizacji posiedzenia, podczas którego Wnioskodawcy najwyżej ocenionych Wniosków zaprezentują osobiście (lub online) swoje pomysły. Prezentacje takie (trwające np. 10–15 minut + pytania) pozwolą Radzie Inwestycyjnej lepiej poznać Minigrant, ocenić zaangażowanie zespołu i wyjaśnić ewentualne wątpliwości przed podjęciem decyzji zakwalifikowaniu do finansowania. Informacja o ewentualnym wymogu prezentacji zostanie podana w ogłoszeniu naboru lub przekazana indywidualnie zaproszonym Wnioskodawcom z odpowiednim wyprzedzeniem (7 dni). Brak udziału Wnioskodawcy w prezentacji (bez usprawiedliwienia) może skutkować utratą szansy na dofinansowanie, jeżeli Rada Inwestycyjna nie będzie miała wystarczających danych do oceny.
- 7) **Decyzja o dofinansowaniu:** Ostateczną decyzję o przyznaniu wsparcia podejmuje Rada Inwestycyjna w drodze uchwały lub protokołowanego postanowienia. Decyzja zapada zwykłą większością głosów członków Rady obecnych na posiedzeniu (przy obecności co najmniej 2/3 składu, w tym przewodniczącego) lub w trybie obiegowym – poprzez jednogłośnie podpisanie decyzji przez wszystkich członków. W razie równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego Rady Inwestycyjnej (jeśli taki został wyznaczony).

Rada może:

- a) **zaakceptować** Wniosek do dofinansowania w pełnej wnioskowanej kwocie;
- b) zaakceptować Wniosek warunkowo, np. z **obniżeniem budżetu** względem wnioskowanego (jeśli w ocenie Rady nie wszystkie koszty są zasadne lub dostępne środki są mniejsze lub wystąpiły błędy w przygotowanym budżecie) – w takim przypadku przed podpisaniem umowy Wnioskodawca zostanie poproszony o aktualizację harmonogramu i kosztorysu;
- c) zaakceptować Wniosek pod warunkiem wprowadzenia **określonych modyfikacji merytorycznych** (np. doprecyzowanie zakresu prac, zmiana kolejności zadań, uzupełnienie zespołu o określone kompetencje) – warunki te zostaną przekazane



Wnioskodawcy, a jego akceptacja i wprowadzenie zmian jest konieczne przed uruchomieniem finansowania;

- d) **odrzuć** Wniosek – w przypadku negatywnej oceny merytorycznej (średnia arytmetyczna punktacji poniżej wymaganego progu 60 pkt. na 100 lub otrzymanie od któregokolwiek z członków Zespołu oceny merytorycznej punktacji poniżej 60 pkt.) lub braku możliwości dofinansowania z powodów budżetowych (z uwzględnieniem alokacji środków na poszczególnych Konsorcjantów).
- 8) Decyzje Rady Inwestycyjnej są ostateczne i nie przysługuje od nich odwołanie merytoryczne (Wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia zastrzeżeń formalnych zgodnie z §10).
- 9) **Ogłoszenie wyników:** Wyniki naboru (lista Minigrantów zakwalifikowanych do dofinansowania oraz ewentualnie lista rezerwowa w podziale na poszczególnych Konsorcjantów) zostaną ogłoszone publicznie na stronach Konsorcjum oraz przekazane bezpośrednio wszystkim Wnioskodawcom drogą mailową. Konsorcjum dołoży starań, aby ogłoszenie wyników konkursu (ścieżka A) nastąpiło w terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze (maksymalnie do 6 tygodni od zakończenia naboru, w zależności od liczby zgłoszeń). W przypadku ścieżki B decyzje będą przekazywane sukcesywnie po ocenie danego Wniosku.
- 10) Wnioskodawcy, których Minigranty nie uzyskały dofinansowania, mogą w terminie 30 dni od ogłoszenia wyników, zwrócić się do odpowiedniego Konsorcjanta, do którego zgłoszono Wniosek, o przekazanie uzasadnienia oceny lub informacji o mocnych i słabych stronach zgłoszenia – w celu ewentualnego ulepszenia Wniosku przy ponownym ubieganiu się o środki (np. w kolejnym naborze). Konsorcjant zapewni taką informację zwrotną w miarę możliwości (np. w formie skróconej karty oceny lub komentarza ekspertów), mając jednak na uwadze ochronę poufności ocen i prac Zespołów oceny merytorycznej oraz Rady Inwestycyjnej.

§ 8 Zatwierdzanie Minigrantów i zasady ich realizacji

- 1) **Informacja o wyborze:** Po ogłoszeniu wyników naboru, poszczególni Konsorcjanci skontaktują się z zakwalifikowanymi Wnioskodawcami w celu dopełnienia formalności związanych z przyznaniem wsparcia. Wnioskodawca otrzyma oficjalne pismo/mail potwierdzające przyznanie dofinansowania wraz z ewentualnymi warunkami nałożonymi przez Radę Inwestycyjną (zgodnie z §7 ust. 7).
- 2) **Modyfikacja zakresu Wniosku:** Jeżeli Rada Inwestycyjna zarekomendowała zmiany w Minigrancie (np. zmniejszenie budżetu, ograniczenie zakresu prac lub inne warunki), Wnioskodawca zobowiązany jest przedstawić zaktualizowany harmonogram i kosztorys uwzględniający te zmiany oraz uzgodnić je z odpowiednim Konsorcjantem, w



terminie nie dłuższym niż dwa miesiące od dnia ogłoszenia wyników danego naboru. Zmiany wprowadzone przez Wnioskodawcę na podstawie rekomendacji są akceptowane przez Radę Inwestycyjną podczas posiedzenia. Decyzja zapada zwykłą większością głosów członków Rady Inwestycyjnej obecnych na posiedzeniu (przy obecności co najmniej 2/3 składu, w tym Przewodniczącego) lub w trybie obiegowym – poprzez jednogłośnie podpisanie decyzji przez wszystkich członków. W razie równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego Rady (jeśli taki został wyznaczony).

- 3) **Harmonogram realizacji:** Prace przedwdrożeniowe powinny rozpocząć się niezwłocznie po podpisaniu umowy/ uzyskaniu powierzenia na realizację prac przedwdrożeniowych (najpóźniej w ciągu kilku tygodni) i **nie powinny trwać dłużej niż 18 miesięcy** od momentu rozpoczęcia. Dokładny okres realizacji Minigrantu zostanie określony w umowie lub powierzeniu dla Głównego Wykonawcy Prac Przedwdrożeniowych (działającego w imieniu zespołu), z uwzględnieniem harmonogramu zaproponowanego we Wniosku. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się przedłużenie realizacji Prac przedwdrożeniowych ponad 18 miesięcy – wymaga to jednak zgody Rady Konsorcjum i Rady Inwestycyjnej oraz aneksowania umowy/ zmiany powierzenia. W żadnym przypadku realizacja Minigrantów nie może wykroczać poza okres trwania całego Projektu „Science4Business – Nauka dla Biznesu”. Zgodnie z obecnym harmonogramem Projektu, **wszystkie Prace przedwdrożeniowe muszą zostać zakończone (a koszty poniesione) do dnia 31 października 2028 r.**
- 4) **Dysponowanie środkami:** Środki finansowe są udostępniane do dyspozycji poszczególnym Konsorcjantom. Każdy Konsorcjant, którego pracownicy są realizatorami Projektu precyzuje przedmiot i zakres realizacji Prac przedwdrożeniowych oraz określa szczegółowy budżet /kosztorys realizacji Minigrantu – zgodnie z wewnętrznymi zasadami obowiązującymi u poszczególnych Konsorcjantów. Co do zasady: Koszty wynagrodzeń osobowych są rozliczane miesięcznie na podstawie wykazów godzin (timesheet) potwierdzonych przez Głównego Wykonawcę Prac Przedwdrożeniowych i zatwierdzonych przez właściwą jednostkę Konsorcjanta. Koszty zakupów i usług – na podstawie faktur/rachunków opłaconych przez jednostkę, przedstawionych do finansowania z projektu.
- 5) Szczegółowe zasady finansowe (w tym ewentualne stawki ryczałtowe itp.) są uregulowane w umowie wsparcia, z uwzględnieniem zasad księgowości projektów UE obowiązujących w jednostce realizującej.
- 6) **Prawa własności intelektualnej:** Kwestie własności wyników powstałych w trakcie realizacji Prac przedwdrożeniowych reguluje niniejszy Regulamin ramowy oraz właściwy Regulamin szczegółowy Konsorcjanta przyznającego Minigrant, a także obowiązujące u tego Konsorcjanta przepisy i wewnętrzne regulacje zarządzania własnością intelektualną (w szczególności wynikające z ustawy – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce albo ustawy o Polskiej Akademii Nauk, jak również regulaminów



wewnętrznych).

Co do zasady, prawa własności intelektualnej do rezultatów powstałych w ramach Prac przedwdrożeniowych (w tym w szczególności do nowych wyników, ulepszeń, modyfikacji, opracowań, know-how, dokumentacji, prototypów oraz wszelkich utworów i rozwiązań) przysługują Konsorcjantowi, który przyznał Minigrant.

W przypadku realizacji Prac przedwdrożeniowych w ramach Minigrantu udzielonego przez spółkę celową, gdy Prace przedwdrożeniowe bazują na własności intelektualnej macierzystej uczelni, prawa własności intelektualnej do wyników powstałych w ramach tych Prac przysługują spółce celowej oraz macierzystej uczelni łącznie, w częściach odpowiadających proporcjonalnie ich wkładowi w wypracowane rozwiązanie, w tym w szczególności wkładowi organizacyjnemu, finansowemu, infrastrukturalnemu, osobowemu oraz wkładowi w postaci wniesionej lub udostępnionej własności intelektualnej.

Twórcy wyników zobowiązują się do współpracy z właściwym CTT i/lub Spółką Celową oraz Konsorcjantem przyznającym Minigrant w zakresie identyfikacji, ochrony i komercjalizacji nowych wyników powstałych w ramach Prac przedwdrożeniowych. Ewentualne odrębne ustalenia, w szczególności dotyczące zasad podziału przychodów z komercjalizacji między twórców a właściwą jednostkę, dokonywane są zgodnie z wewnętrznymi regulacjami danej jednostki i nie stanowią bezpośrednio części niniejszego Regulaminu.

- 7) **Zasady realizacji:** Wnioskodawca jest odpowiedzialny za zgodne z umową/powierzeniem oraz Regulaminem Szczegółowym danego Konsorcjanta wykonywanie zadań, osiągnięcie założonych celów oraz prawidłowe wydatkowanie środków. Wszelkie zmiany w Minigrancie w trakcie realizacji (np. zmiana zakresu zadań, przesunięcia wydatków między kategoriami, zmiana terminu zakończenia poszczególnych etapów, zmiana składu zespołu) wymagają niezwłocznego zgłoszenia do odpowiedniego Konsorcjanta i uzyskania zgody w formie pisemnej. Zmiany merytoryczne istotnie wpływające na cele Minigrantu lub budżet mogą dodatkowo wymagać akceptacji Rady Inwestycyjnej na wniosek Głównego Wykonawcy.
- 8) **Wykorzystanie środków i zasady wydatkowania:** Wnioskodawca jest zobowiązany wykorzystywać przekazane środki wyłącznie na cele związane z realizacją zatwierdzonego Minigrantu, zgodnie z zatwierdzonym kosztorysem. Wydatki muszą być ponoszone racjonalnie i oszczędnie, z zachowaniem zasad konkurencyjności i przejrzystości:
 - a) Przy zakupie towarów i usług obowiązują przepisy o zamówieniach publicznych – jeśli dany Konsorcjant im podlega – albo wewnętrzne procedury zapewniające wybór oferty o najlepszym stosunku jakości do ceny. Wnioskodawca (jednostka realizująca) zobowiązuje się stosować do tych przepisów i archiwizować dokumentację związaną z wyborem dostawców.



- b) Wszelkie wydatki muszą być konsultowane z osobą wyznaczoną po stronie Konsorcjanta, celem potwierdzenia ich kwalifikowalności.
- 9) Niektóre kategorie wydatków mogą wymagać uprzedniej zgody grantodawcy (MNiSW/instytucji pośredniczącej) – np. finansowanie usług podmiotów zagranicznych, zakupy aparatury powyżej pewnego progu – Wnioskodawca zobowiązuje się uzyskać takie zgody za pośrednictwem Lidera, jeżeli będą wymagane.
- 10) **Obowiązki informacyjne:** W trakcie realizacji Prac przedwdrożeniowych, Wnioskodawca zobowiązany jest informować właściwego Konsorcjanta o istotnych postępach, osiągniętych kamieniach milowych oraz napotkanych problemach. Może to odbywać się poprzez krótkie sprawozdania miesięczne, kwartalne lub półroczne (w formie ustalonej w Regulaminie Szczegółowym danego Konsorcjanta). Ponadto, wszelkie publikacje naukowe, materiały informacyjne czy prezentacje związane z Minigrantem powinny zawierać odpowiednie logotypy i informacje o dofinansowaniu z Funduszy Europejskich w ramach Projektu „Science4Business – Nauka dla Biznesu” (zgodnie z wytycznymi dotyczącymi promocji).
- 11) **Niewykorzystanie lub oszczędności:** Jeśli w toku realizacji Minigrantu okaże się, że nie wszystkie przyznane środki zostaną wykorzystane (np. pewne zadania uda się zrealizować mniejszym kosztem lub z nich zrezygnowano), Wnioskodawca zobowiązuje się niezwłocznie poinformować o tym odpowiedniego Konsorcjanta. Analogicznie, jeżeli realizacja Minigrantu wymaga modyfikacji budżetu (np. przesunięć pomiędzy kategoriami), należy uzyskać zgodę, o której mowa w ust. 9.

§ 9 Monitoring, kontrola i sprawozdawczość

- 1) **Raportowanie końcowe:** Po zakończeniu realizacji Prac przedwdrożeniowych, Wnioskodawca jest zobowiązany złożyć **Raport końcowy** z wykonania Minigrantu – w terminie do 30 dni od zakończenia prac. Raport końcowy powinien zawierać: opis zrealizowanych zadań i osiągniętych wyników, porównanie z założonymi celami (w tym osiągnięty poziom TRL/BRL), informacje o ewentualnych trudnościach i działaniach korygujących, zestawienie kosztów poniesionych w okresie sprawozdawczym, a także plan dalszych działań zmierzających do komercjalizacji wyników. Wzór raportu końcowego stanowi Załącznik nr 4. Raport końcowy podlega ocenie i akceptacji przez Radę Konsorcjum (oraz może zostać poddany opinii Rady Inwestycyjnej). Akceptacja Raportu końcowego jest warunkiem ostatecznego rozliczenia Minigrantu.
- 2) **Monitoring postępów:** W trakcie realizacji Minigrantu, przedstawiciele Konsorcjum (np. Koordynatorzy Naukowi poszczególnych partnerów lub inne osoby wyznaczone przez Konsorcjanta) mogą prowadzić monitoring postępów. Może on przybrać formę okresowych telekonferencji, wizyt w laboratorium, przeglądu cząstkowych wyników lub raportów okresowych. Wnioskodawca zobowiązany jest współpracować z



monitorem/ami, udzielać informacji o stanie prac oraz udostępniać niezbędne dane. Celem monitoringu jest wsparcie zespołu (w tym w szczególności pomoc w usuwaniu barier, połączenie z mentorami biznesowymi, itp.) oraz wczesne wykrycie ewentualnych opóźnień czy problemów, aby móc wdrożyć działania zaradcze.

- 3) **Kontrola i audyt:** Projekt „Science4Business – Nauka dla Biznesu” podlega ogólnym zasadom kontroli dla projektów UE. W związku z tym, realizatorzy Minigrantów muszą liczyć się z możliwością kontroli ze strony instytucji nadzorujących (np. kontrola wewnętrzna Lidera, kontrola Instytucji Pośredniczącej FENG, audyt krajowy lub europejski). Na żądanie uprawnionych organów kontrolnych, Wnioskodawca udostępni wszelkie dokumenty i informacje dotyczące realizacji Prac przedwdrożeniowych. Wnioskodawca zobowiązuje się przekazać pełną dokumentację związaną z Minigrantem (wniosek, umowę, korespondencję, dowody finansowe, raporty itp.) do archiwizacji według zasad obowiązujących u danego Konsorcjanta. Dokumentacja jest przechowywana u Konsorcjanta przez okres co najmniej 10 lat od zakończenia Projektu głównego lub inny okres wymagany przepisami.
- 4) **Naruszenia i konsekwencje:** W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w realizacji Minigrantu (takich jak wykorzystanie środków niezgodnie z przeznaczeniem, poważne odstępstwa od harmonogramu bez zgody, podanie nieprawdziwych informacji we Wniosku lub Raportach, naruszenie zasad konkurencyjności przy wydatkowaniu środków itp.), Konsorcjum (Lider w porozumieniu z Radą Inwestycyjną) może:
 - a) wezwać Wnioskodawcę do złożenia wyjaśnień i korekty działań w wyznaczonym terminie;
 - b) wstrzymać finansowanie do czasu wyjaśnienia sprawy.
- 5) **Upowszechnianie rezultatów:** Konsorcjum Impact BioMed ma prawo wykorzystywać informacje o osiągniętych wynikach Minigrantów (z wyjątkiem informacji stanowiących tajemnicę przedsiębiorstwa lub mogących naruszyć procedury patentowe) do celów sprawozdawczych i promocyjnych Projektu „Science4Business – Nauka dla Biznesu”. Wnioskodawca, składając Wniosek, wyraża zgodę na nieodpłatne upowszechnianie podstawowych danych o Minigrancie (tytuł, cel, zespół, uzyskane rezultaty wdrożeniowe) w materiałach informacyjnych Projektu oraz na udział w działaniach upowszechniających (np. prezentacja Minigrantu na konferencji podsumowującej, zgłoszenie produktu do konkursu innowacji, zamieszczenia informacji o innowacji w Portalu Innowacji itp.), o ile zostanie o to poproszony.

§ 10 Procedura odwoławcza

- 1) Wnioskodawcy przysługuje prawo wniesienia odwołania wyłącznie w zakresie dotyczącym procedury oceniania. Odwołanie nie może dotyczyć merytorycznej oceny punktowej czy rankingu projektów – te decyzje Rady Inwestycyjnej są ostateczne. Wnioskodawca może jednak zgłosić zastrzeżenia, jeśli uważa, że w trakcie oceny



popetniono oczywisty błąd formalny lub naruszono procedury określone w Regulaminie (np. pominięto jego Wniosek mimo złożenia w terminie, omyłkowo uznano go za niekwalifikujący się formalnie pomimo spełnienia kryteriów itp.).

- 2) Odwołanie należy wnieść **w formie pisemnej** do Lidera Konsorcjum (STARTOVA UMK sp. z o.o.) na adres s4b@impactbiomed.pl, w temacie wiadomości wpisując „Odwołanie”, w terminie **7 dni kalendarzowych** od dnia otrzymania informacji o wynikach oceny, której odwołanie dotyczy. Odwołanie powinno zawierać wskazanie kwestionowanych elementów procedury oraz uzasadnienie.
- 3) Lider Konsorcjum przekazuje odwołanie do rozpatrzenia przez **Komitet Odwoławczy**. Rolę Komitetu Odwoławczego pełni trzysobowy zespół złożony z osób niezaangażowanych w oceny przedmiotowego Wniosku (mogą to być np. przedstawiciele Konsorcjum pełniący funkcje nadzorcze nad projektem, lub osoby delegowane przez Lidera – w tym ewentualnie wybrani członkowie Komitetu Inwestycyjnego, o ile nie brali udziału w ocenie lub wydaniu decyzji dotyczącej spornego Wniosku).
- 4) Komitet Odwoławczy rozpatruje odwołanie w terminie do 14 dni od jego otrzymania. W ramach rozpatrzenia odwołania, zespół ten weryfikuje dokumentację konkursu oraz zgodność przeprowadzonej procedury z Regulaminem. Jeśli odwołanie zostanie uznane za zasadne, Komitet Odwoławczy może rekomendować Radzie Inwestycyjnej:
 - a) powtórzenie oceny formalnej lub merytorycznej Wniosku (przy udziale nowych, niezależnych ekspertów)
 - lub
 - b) dopuszczenie Wniosku do oceny merytorycznej (jeśli uprzednio był odrzucony niestusznie)
 - lub
 - c) w skrajnym przypadku – unieważnienie decyzji Rady Inwestycyjnej w części dotyczącej danego Wniosku i ponowne rozpatrzenie go na nadzwyczajnym posiedzeniu Rady Inwestycyjnej.
- 5) Jeśli odwołanie zostanie uznane za bezzasadne, Komitet Odwoławczy wydaje rekomendację o jego oddaleniu. Rekomendacja Komitetu Odwoławczego jest przekazywana pisemnie Radzie Inwestycyjnej. Rada Inwestycyjna w takim przypadku podejmuje uchwałę o oddaleniu odwołania. Decyzja ta jest przekazywana Wnioskodawcy i jest ostateczna w ramach procedur Konsorcjum.
- 6) Proces odwoławczy powinien zostać zakończony w możliwie najkrótszym czasie, tak aby ewentualne uwzględnienie odwołania nie zakłóciło realizacji Projektu. Wnioskodawca zostanie poinformowany o wyniku rozpatrzenia odwołania niezwłocznie



po podjęciu decyzji. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia, podejmowane są niezbędne działania korygujące (np. ponowna ocena Wniosku, korekta listy rankingowej, itp.).

§11 Ochrona danych osobowych

- 1) Członkowie personelu Konsorcjantów, eksperci zewnątrzni uczestniczący w procesie oceny i członkowie Komitetu Inwestycyjnego przetwarzają informacje, które na gruncie Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady Unii Europejskiej 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 (dalej: „RODO”), mają charakter danych osobowych.
- 2) Wszystkie klauzule informacyjne Konsorcjantów wynikające z art. 13 ogólnego Rozporządzenia o ochronie danych znajdują się na Stronie internetowej i w Załączniku nr 13 do niniejszego Regulaminu.
- 3) Wypełnienie, podpisanie i przekazanie Konsorcjum Wniosku oznacza każdorazowo wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych i udostępnianie wizerunku.

§ 12 Postanowienia końcowe

- 1) Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez wszystkie strony Konsorcjum Impact BioMed i obowiązuje przez cały okres realizacji Zadania „Inkubator Rozwoju” (lub do czasu przyjęcia nowego regulaminu). Wszelkie zmiany Regulaminu wymagają formy pisemnej (aneksu) zatwierdzonej przez Partnerów Konsorcjum. Zmiany nie mogą naruszać praw nabytych Wnioskodawców ani pogarszać warunków trwających konkursów, chyba że wynikają ze zmiany przepisów nadrzędnych i są wymagane przez instytucje nadzorujące Projekt.
- 2) W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają odpowiednie przepisy prawa krajowego i unijnego, w szczególności: ustawa z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (dla podmiotów będących uczelniami), ustawa z dnia 30 kwietnia 2010 r. o Polskiej Akademii Nauk (dla instytutów PAN), Kodeks cywilny (w zakresie zawierania umów), a także wytyczne i regulaminy Programu FENG oraz umowy o dofinansowanie projektu „Science4Business – Nauka dla Biznesu”.
- 3) Integralną częścią niniejszego Regulaminu są **Załączniki** wymienione poniżej. Wzory dokumentów w Załącznikach mogą być aktualizowane niezależnie od Regulaminu (np. dostosowane do wytycznych instytucji finansującej) – o każdej takiej aktualizacji Wnioskodawcy zostaną poinformowani przed rozpoczęciem naboru.



- 4) Regulamin został sporządzony w języku polskim. W przypadku przekładu na inny język i ewentualnych rozbieżności, wersja polska uznawana jest za rozstrzygającą.
- 5) Regulamin podlega publikacji na stronach internetowych Konsorcjum Impact BioMed oraz udostępnieniu wszystkim zainteresowanym osobom.
- 6) Kontakt w sprawach związanych z niniejszym Regulaminem i realizacją Zadania: biuro projektu (Lider Konsorcjum STARTOVA UMK sp. z o.o., email: s4b@impactbiomed.p) oraz osoby wskazane jako brokerzy innowacji w poszczególnych jednostkach Konsorcjantów.

Załączniki:

Załącznik nr 1. **Wzór Wniosku projektowego** (formularz aplikacyjny).

Załącznik nr 2. **Karta oceny projektu** (formularz oceny formalno-merytorycznej z kryteriami punktowymi dla ekspertów).

Załącznik nr 3. **Instrukcja wypełniania Formularza Wniosku o Minigrant**

Załącznik nr 4. **Wzór Raportu Końcowego** (szablon sprawozdania z realizacji i rozliczenia projektu).

Załącznik nr 5. **Wzór oświadczeń Wnioskodawcy** (dotyczące m.in. posiadania praw do wyników, zgody na warunki regulaminu, RODO itp.).

Załącznik nr 6. **Lista Podmiotów**, wobec których niedopuszczalne jest zlecanie usług.

Załącznik nr 7. **Wzór oświadczeń osób dokonujących oceny merytorycznej**

Załącznik nr 8 **Klasyfikacja gotowości wdrożeniowej TRL i BRL**

Załącznik nr 9 **Szczegółowy opis KIS 1-3**

Załącznik nr 10 **Katalog zasad zrównoważonego rozwoju 6R**

Załącznik nr 11 **Oświadczenie o statusie praw własności intelektualnej**

Załącznik nr 12 **Działania wykluczone**

Załącznik nr 13 **Polityka RODO Konsorcjum Impact BioMed**

Załącznik nr 14 **Regulamin pracy Rady Inwestycyjnej i Zespołu oceny merytorycznej**



ZAŁĄCZNIK NR 1 – FORMULARZ WNIOSKU O MINIGRANT NA REALIZACJĘ PRAC PRZEDWDROŻENIOWYCH

Wersja 2.0 zatwierdzona dnia: 21.07.2026 r.

Nabór nr:

Konsorcjant przyznający minigrant:

Data złożenia Wniosku:

Numer Wniosku (wypełnia Konsorcjum):

A. DANE WNIOSKODAWCY I ZESPOŁU

A1. Informacje podstawowe

Tytuł projektu (nazwa rozwiązania / wyniku B+R) (maks. 500 znaków):

.....

Planowany okres realizacji (maks. 18 miesięcy) – od..... / do:

Wnioskowana kwota dofinansowania (PLN):

Obszar tematyczny / dziedzina:

Słowa kluczowe (maks. 5 słów kluczowych):.....

Zgodność z KIS: KIS nr / nazwa:

Uzasadnienie zgodności z KIS (maks. 1000 znaków):

.....

A2. Skład zespołu

Główny Wykonawca Prac przedwdrożeńowych:

Imię i nazwisko:

Status zatrudnienia (etat / zlecenie) u Konsorcjanta / uczelni macierzystej (w przypadku aplikowania do spółki celowej STARTOVA UMK):

.....

Stanowisko / specjalizacja:

E-mail

Tel.

ogólna planowana liczba godzin zaangażowania w okresie realizacji projektu w realizację Minigrantu

Pozostali członkowie zespołu (tabela):

Imię i nazwisko	Rola w projekcie	Specjalizacja	planowana liczba godzin zaangażowania w okresie realizacji projektu w realizację Minigrantu

Uwaga: Mile widziane (nieobowiązkowe) zaangażowanie studentów/doktorantów – proszę wskazać ich role w tabeli.

B. OPIS ROZWIĄZANIA I STAN ZAAWANSOWANIA (TRL/BRL)

B1. Streszczenie rozwiązania (max 2000 znaków)

Co to jest? Jaki problem rozwiązuje? Jaki jest mechanizm / zasada działania?

.....

.....

B2. Aktualny stan prac i dowody wykonalności

Poziom gotowości	Obecny poziom	Docelowy poziom	Sposób osiągnięcia
TRL			
BRL			

Uzasadnienie obecnego poziomu TRL (3-9) i BRL (1-9) oraz wykonalności (max 2000 znaków)

.....

.....

Dotychczasowe wyniki potwierdzające wykonalność (maks. 1500 znaków):

- Wyniki badań wstępnych (opis + kluczowe parametry)
 - Prototypy / demonstratory (jeśli są)
 - Publikacje / raporty / dane
-
-

Status wdrożenia/komercjalizacji:

☐ niewdrożone / nieskomercjalizowane

☐ częściowo przetestowane poza laboratorium

☐ inne (opisać):

Uwaga: Wsparcie nie dotyczy prac/inwestycji już w pełni wdrożonych lub skomercjalizowanych ani finansowania podstawowej działalności badawczej niezwiązanej z przygotowaniem do wdrożenia.

B3. Innowacyjność i przewaga konkurencyjna

1) Na czym polega innowacyjność (co najmniej krajowa) (maks. 1000 znaków):

.....

.....

2) Porównanie do stanu techniki / rozwiązań rynkowych/baz patentowych (min. 3 odniesienia):

Odniesienie (produkt/patent/publikacja)	Opis / źródło	Różnice i przewagi rozwiązania

C. PLAN PRAC PRZEDWDROŻENIOWYCH (KWALIFIKOWALNOŚĆ + CEL TRL/BRL)

C1. Cele projektu

Cel główny (max 500 znaków):

Cele szczegółowe (3–6):

• Cel 1:

• Cel 2:

• Cel 3:

ltd.

C2. Zakres działań kwalifikowanych (zgodność z definicją Prac przedwdrożeniowych)

Lista zadań (tabela):

Zadanie	Opis	Wynik/ produkt	Wkład zaplanowanych prac w osiągnięcie zakładanego TRL/BRL	Metody walidacji	Termin (m-ce)

Uwaga: Wnioskodawca potwierdza, że wszystkie zadania mieszczą się w katalogu Prac przedwdrożeniowych i są ukierunkowane na wdrożenie.

C3. Harmonogram (maks. 18 miesięcy)

Kamienie milowe (min. 3):

• KM1 (miesiąc ...):

• KM2 (miesiąc ...):

.....

• KM3 (miesiąc ...):

.....

Kryteria sukcesu (metryki) dla kamieni milowych (maks. 1000 znaków):

.....

C4. Ryzyka i plan mitygacji

Ryzyko	Prawdop. (N/Ś/W)*	Skutek (N/Ś/W)	Działania mitygacji	Trigger

*N-niskie, Ś-średnie, W-wysokie

D. PLAN KOMERCJALIZACJI I WSPÓŁPRACA Z OTOCZENIEM

D1. Docelowe zastosowania i rynek

Segment / branża:

.....

Problem klienta / użytkownika (maks. 1000 znaków):

.....

Proponowana wartość (value proposition)(maks. 1000 znaków):

.....

D2. Ścieżka komercjalizacji (wybór + uzasadnienie)

☐ licencja

☐ sprzedaż praw / patentu

☐ utworzenie spółki spin-off

☐ wdrożenie wspólne z partnerem przemysłowym

☐ inne:

Uzasadnienie i kroki (max 2000 znaków):



D3. Interesariusze i dowody zainteresowania

Kontakty z odbiorcami / inwestorami (opis):

List intencyjny: ☐ tak (załączony) ☐ nie (nieobowiązkowy)

Plan konsultacji z partnerem biznesowym (jeśli dotyczy):

E. BUDŻET I ZASADNOŚĆ WYDATKÓW

E1. Budżet (zestawienie)

Kategoria	Zadanie	Uzasadnienie niezbędności	Kwota netto (PLN)	Okres	Uwagi (limity)
zakup środków trwałych					
zakup/wynajem wypożyczenia innego niż środki trwałe					
usługi informatyczne i oprogramowanie, w tym np. zakup licencji					
zakup materiałów i surowców oraz usług technicznych					
usługi badawcze, doradcze, ekonomiczne i prawne, marketingowe ekspertyzy, opracowania, wyceny, analizy i raporty					
opracowania, wydawnictwa oraz dostęp do zbiorów informacji					
obsługa prawna					
wydatki na ochronę patentową					

wynagrodzenia osób zaangażowanych bezpośrednio w realizację prac przedwdrożeniowych					Zgodnie ze stawkami jednostkowymi
krajowe i zagraniczne podróże służbowe osób zaangażowanych w realizację prac przedwdrożeniowych					Zgodnie ze stawkami jednostkowymi

Uwaga: Wnioskodawca potwierdza, że koszty są racjonalne, niezbędne do realizacji zadań, a plan wydatków jest efektywny.

E2. Efektywność kosztowa

Kluczowe koszty i uzasadnienie (maks. 1000 znaków):

.....

Ryzyka kosztowe i sposób kontroli (maks. 1000 znaków):

.....

F. ZGODNOŚĆ FORMALNA, IP, PODWÓJNE FINANSOWANIE, POLITYKI UE

F1. Status prawny i możliwość dysponowania wynikami

Kto posiada prawa do wyników bazowych (background IP)? (maks. 2000 znaków)

.....

Podstawa dysponowania prawami do rozwoju i komercjalizacji:

☐ prawa własne Wnioskodawcy / jednostki

☐ zgoda właściciela IP

☐ decyzja jednostki o przeznaczeniu wyników do komercjalizacji

☐ inne:

CTT/Spółka Celowa zaangażowana w weryfikację IP: ☐ tak ☐ nie

Załącznik nr 11 (status IP): ☐ dołączono



F2. Brak podwójnego finansowania

Czy ten sam wynik badań jest finansowany równoległe z innych programów na prace przedwdrożeniowe? ☐ nie ☐ tak (opisać zakres i różnice):

.....

Oświadczenie:

Wnioskodawca deklaruje brak podwójnego finansowania tych samych zadań i zobowiązuje się poinformować Konsorcjanta o pozyskaniu innego dofinansowania na ten sam cel w trakcie realizacji Prac przedwdrożeniowych.

F3. Zgodność z politykami horyzontalnymi UE i DNSH

Równość szans i niedyskryminacja / dostępność (maks. 1000 znaków):

.....
.....

Zrównoważony rozwój i DNSH (ang. Do No Significant Harm, „nie czyń poważnych szkód”) (maks 1000 znaków):

.....
.....

Ekoinnowacje / zasady 6R (min. 2 jeśli dotyczy) (maks. 1000 znaków):

.....
.....

F4. Trwałość i kontynuacja po zakończeniu prac

Plan kolejnych kroków (2–3 lata) (maks. 1000 znaków):

.....
.....

Potencjalne źródła dalszego finansowania (inwestor, programy, partner przemysłowy) (maks. 1000 znaków):

.....
.....

ZAŁĄCZNIKI DO WNIOSKU (checklista)

Obowiązkowe:

☐ Załącznik nr 5 – Oświadczenia Wnioskodawcy

☐ Załącznik nr 11 – Oświadczenie o statusie praw własności intelektualnej (przy współpracy z CTT/Spółką Celową)

Nieobowiązkowe (zalecane):

☐ List intencyjny od przedsiębiorstwa / interesariusza



Fundusze Europejskie
dla Nowoczesnej Gospodarki



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Ministerstwo Nauki
i Szkolnictwa Wyższego

☐ Inne dokumenty uzupełniające (np. szkice/rysunki prototypu, wyniki badań wstępnych, publikacje, streszczenie zgłoszenia patentowego, itp.)

Oświadczam, że wszystkie informacje zawarte we Wniosku są prawdziwe i kompletne.

Miejscowość i data	Podpis Głównego Wykonawcy
.....	



ZAŁĄCZNIK NR 13 – KLAUZULA PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH I UDOSTĘPNIANIA WIZERUNKU

Wersja 2.0 zatwierdzona dnia: 21.07.2026 r.

1. Administrator danych

1. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w związku z organizacją i przeprowadzeniem naboru na minigranty, oceną Wniosków, realizacją i rozliczeniem Prac przedwdrożeniowych oraz realizacją obowiązków informacyjno-promocyjnych Projektu jest **STARTOVA UMK Sp. z o.o.** z siedzibą w Toruniu, ul. Jurija Gagarina 7, 87-100 Toruń („Administrator”).
2. Administrator wyznaczył inspektora ochrony danych, z którym można kontaktować się pisząc na adres Administratora wskazany powyżej lub poprzez e-mail: **kontakt@startova.pl**.

2. Zakres przetwarzanych danych

W ramach wskazanych celów Administrator może przetwarzać w szczególności:

1. dane identyfikacyjne i kontaktowe Wnioskodawcy, Głównego Wykonawcy Prac przedwdrożeniowych oraz członków zespołu (np. imię, nazwisko, afiliacja, stanowisko/rola w projekcie, służbowe dane kontaktowe);
2. dane zawarte w dokumentacji aplikacyjnej i sprawozdawczej, w tym w oświadczeniach oraz załącznikach (np. opis kompetencji, doświadczenia, dane dotyczące udziału w projekcie);
3. dane osób reprezentujących podmioty uczestniczące w procesie (np. Konsorcjantów, podmiotów wspierających), w zakresie niezbędnym do zapewnienia prawidłowej reprezentacji i ważności czynności;
4. wizerunek (utrwalony w formie zdjęć i nagrań audio-wideo) oraz wypowiedzi/relacje z udziału w wydarzeniach, jeżeli są pozyskiwane w związku z działaniami informacyjno-promocyjnymi Projektu.

3. Cele przetwarzania

Dane osobowe przetwarzane są w następujących celach:

1. organizacji i przeprowadzenia naboru na minigranty (w tym rejestracji, weryfikacji formalnej, oceny merytorycznej, kontaktu z Wnioskodawcą, obsługi odwołań/wyjaśnień – o ile przewidziane);
2. obsługi prac Komitetu Inwestycyjnego i ekspertów (w tym zapewnienia bezstronności, prowadzenia dokumentacji procesu oceny);
3. realizacji, monitorowania i rozliczenia Prac przedwdrożeniowych (w tym sprawozdawczości, kontroli, archiwizacji);
4. wykonania obowiązków wynikających z przepisów prawa oraz wymogów instytucjonalnych dotyczących realizacji Projektu finansowanego ze środków UE, w tym obowiązków sprawozdawczych i archiwizacyjnych;
5. realizacji obowiązków informacyjno-promocyjnych Projektu, w szczególności poprzez publikację informacji o naborze, wynikach naboru, realizowanych



przedsięwzięciach oraz upowszechnianie rezultatów (w tym materiałów zawierających wizerunek – w zakresie wskazanym w pkt 7).

4. Podstawy prawne przetwarzania (art. 6 RODO)

1. Przetwarzanie danych w celach opisanych w pkt 3 ppkt 1–4 odbywa się w szczególności na podstawie:
 - a) **art. 6 ust. 1 lit. c RODO** – w zakresie obowiązków prawnych Administratora (np. wymogi dokumentowania, rozliczalności, sprawozdawczości i archiwizacji) wynikające z przepisów prawa oraz zasad realizacji projektów finansowanych ze środków UE), oraz
 - b) **art. 6 ust. 1 lit. f RODO** – w zakresie prawnie uzasadnionego interesu Administratora polegającego na organizacji naboru, ocenie Wniosków, zapewnieniu kontaktu i sprawniej realizacji oraz rozliczenia Prac przedwdrożeniowych, dochodzeniu lub obronie roszczeń, a także zapewnieniu bezpieczeństwa i integralności procesu.
2. Przetwarzanie wizerunku oraz jego udostępnianie w ramach działań informacyjno-promocyjnych może odbywać się:
 - a) na podstawie **art. 6 ust. 1 lit. f RODO** – jeżeli utrwalanie i publikacja wizerunku jest niezbędna do realizacji prawnie uzasadnionego interesu Administratora polegającego na dokumentowaniu i promowaniu Projektu (np. relacje z wydarzeń, ujęcia zbiorowe), oraz/lub
 - b) na podstawie **art. 6 ust. 1 lit. a RODO (zgoda)** – w szczególności w zakresie materiałów o charakterze bardziej indywidualnym (np. wypowiedzi/wywiady, materiały promocyjne, ekspozycja osoby jako „bohatera” materiału). *Jeżeli publikacja wizerunku oparta jest o zgodę, zgoda może zostać wycofana w dowolnym momencie, bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania dokonanego przed jej wycofaniem.*

5. Odbiorcy danych

1. Dane osobowe mogą być udostępniane:
 - a) Konsorcjantom oraz ich jednostkom organizacyjnym uczestniczącym w realizacji Zadania/Projektu – w zakresie niezbędnym do przeprowadzenia naboru, oceny, realizacji i rozliczenia Prac przedwdrożeniowych;
 - b) członkom Komitetu Inwestycyjnego oraz ekspertom zewnętrznym – w zakresie niezbędnym do oceny Wniosków i monitoringu;
 - c) podmiotom uprawnionym na podstawie przepisów prawa (np. instytucje kontrolne/audytowe);
 - d) podmiotom świadczącym na rzecz Administratora usługi administracyjne, organizacyjne, IT, księgowe, prawne, komunikacyjne lub archiwizacyjne – wyłącznie na podstawie stosownych umów powierzenia lub innych podstaw prawnych.
2. W zakresie działań promocyjnych dane (w tym wizerunek) mogą zostać upublicznione m.in. na stronach internetowych Projektu/Konsorcjum/Konsorcjantów, w mediach społecznościowych, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz w relacjach z wydarzeń – zgodnie z pkt 7.



6. Okres przechowywania

Dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celów wskazanych w pkt 3, a następnie przez okres wynikający z przepisów o archiwizacji dokumentacji, w szczególności ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, oraz przez okres wymagany przepisami i wytycznymi dotyczącymi projektów współfinansowanych ze środków UE (w zakresie, w jakim mają zastosowanie).

7. Udostępnianie wizerunku – zasady

1. Utrwalanie oraz rozpowszechnianie wizerunku może obejmować w szczególności: fotografie, nagrania audio-wideo, transmisje on-line, relacje z wydarzeń, materiały podsumowujące rezultaty, prezentacje rozwiązań, materiały prasowe i informacyjne.
2. Wizerunek może być publikowany w kanałach komunikacji Projektu i Konsorcjum (strony WWW, media społecznościowe, materiały drukowane, prezentacje, raporty, komunikaty) w zakresie niezbędnym do udokumentowania i promocji Projektu oraz upowszechniania jego rezultatów.
3. Wizerunek nie będzie wykorzystywany w sposób naruszający dobra osobiste, w szczególności w kontekście mogącym godzić w dobre imię lub prywatność, z zastrzeżeniem, że udział w wydarzeniach projektowych może wiązać się z utrwalaniem ujęć zbiorowych i reportaży.

8. Prawa osoby, której dane dotyczą

W granicach i na zasadach określonych w RODO osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo żądania:

1. dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia oraz ograniczenia przetwarzania;
2. wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania opartego na art. 6 ust. 1 lit. f RODO – z przyczyn związanych ze szczególną sytuacją;
3. przenoszenia danych – w zakresie, w jakim przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody lub umowy i w sposób zautomatyzowany (jeśli dotyczy);
4. wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stanisława Moniuszki 1A, 00-014 Warszawa.

9. Dobrowolność podania danych

1. Podanie danych osobowych jest niezbędne do udziału w naborze i/lub realizacji Prac przedwdrożeniowych w ramach minigrantu w zakresie wymaganym Regulaminem i dokumentacją naboru; brak podania danych może skutkować brakiem możliwości rozpatrzenia Wniosku lub realizacji działań projektowych.
2. Podanie danych w zakresie dodatkowym (np. danych promocyjnych wykraczających poza standardową dokumentację) może być dobrowolne – zgodnie z informacją przekazywaną w danym przypadku.

10. Oświadczenie Wnioskodawcy dotyczące zgody i potwierdzenia



Fundusze Europejskie
dla Nowoczesnej Gospodarki



Rzeczpospolita
Polska

Dofinansowane przez
Unię Europejską



Ministerstwo Nauki
i Szkolnictwa Wyższego

1. Wypełnienie, podpisanie i przekazanie Wniosku oznacza potwierdzenie zapoznania się z klauzulą informacyjną Administratora oraz – w zakresie, w jakim podstawą przetwarzania jest zgoda – wyrażenie zgody na przetwarzanie danych osobowych oraz udostępnianie wizerunku na potrzeby naboru, realizacji Prac przedwdrożeniowych i obowiązków informacyjno-promocyjnych Projektu.
2. Wnioskodawca oświadcza, że przekazał niniejszą klauzulę wszystkim osobom, których dane osobowe wskazuje we Wniosku (w szczególności członkom zespołu), a w przypadku przekazania do publikacji wizerunku lub wypowiedzi – posiada stosowne upoważnienia/zgody tych osób, o ile są wymagane.



ZAŁĄCZNIK NR 14 – REGULAMIN PRACY RADY INWESTYCYJNEJ I ZESPOŁU OCENY MERYTORYCZNEJ

REGULAMIN PRACY RADY INWESTYCYJNEJ I ZESPOŁU OCENY MERYTORYCZNEJ

w Zadaniu nr 1 „Inkubator Rozwoju” projektu „Science4Business – Nauka dla Biznesu” (FENG) Konsorcjum Impact BioMed

Wersja: 2.0

Wchodzi w życie z dniem: 21.07.2026 r.

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa organizację, tryb działania oraz zasady podejmowania decyzji przez Radę Inwestycyjną („Rada”) oraz tryb działania Zespołu oceny merytorycznej („Zespół”) w ramach naboru, oceny, wyboru do finansowania, monitoringu oraz – w uzasadnionych przypadkach – zatwierdzania zmian w realizacji minigrantów na Prace przedwdrożeniowe w Zadaniu „Inkubator Rozwoju” realizowanym przez Konsorcjum Impact BioMed.
2. Regulamin stanowi załącznik do Regulaminu ramowego naboru, selekcji, realizacji i rozliczania Prac przedwdrożeniowych („Regulamin ramowy”) i stosuje się łącznie z nim oraz z Regulaminami szczegółowymi poszczególnych Konsorcjantów.
3. Rada Inwestycyjna i Zespół oceny merytorycznej działają z poszanowaniem zasad: przejrzystości, równego traktowania Wnioskodawców, bezstronności, poufności, racjonalności wydatków oraz zgodności z wytycznymi Programu FENG i politykami horyzontalnymi UE (w tym DNSH, równość szans, dostępność).
4. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie stosuje się postanowienia Regulaminu ramowego, a w dalszej kolejności odpowiednie przepisy prawa.
5. Zespół oceny merytorycznej - pięciu członków Komitetu Inwestycyjnego, w tym dwóch - będących ekspertami merytorycznymi w danej dziedzinie oraz trzech - będących ekspertami biznesowymi, wybieranych przez Radę Konsorcjum do przeprowadzenia oceny merytorycznej każdego Wniosku. Łączny skład Zespołu oceny merytorycznej do oceny danego wniosku nie może pokrywać się



ze składem Rady Inwestycyjnej. W ocenie danego wniosku może wziąć udział co najwyżej 2 członków Rady Inwestycyjnej.

§ 2. Skład Rady Inwestycyjnej i role

1. Rada Inwestycyjna jest organem decyzyjnym Konsorcjum i składa się z 5 osób, w tym 2 ekspertów naukowych, 3 ekspertów biznesowych (branżowych/ zakresu inwestycji/finansów/ komercjalizacji).
2. Członkowie Rady Inwestycyjnej są powoływani spośród członków Komitetu Inwestycyjnego przez Radę Konsorcjum w trybie ustalonym przez Lidera Konsorcjum w porozumieniu z Konsorcjantami, na czas określony lub nieokreślony, z możliwością odwołania i powołania następcy.
3. Przewodniczącego Rady Inwestycyjnej wskazuje Rada Konsorcjum spośród członków powołanych do Rady Inwestycyjnej.
4. Do zadań Przewodniczącego należy w szczególności:
 - a) zwoływanie posiedzeń, ustalanie porządku obrad i prowadzenie posiedzeń;
 - b) nadzór nad terminowością prac Rady;
 - c) podpisywanie uchwał, decyzji i protokołów;
 - d) rozstrzyganie sytuacji równej liczby głosów (jeśli przewidziano głos rozstrzygający – § 8 ust. 6).
5. Obsługę organizacyjno-administracyjną Rady Inwestycyjnej zapewnia Lider Konsorcjum lub wskazany Konsorcjant („Sekretariat Rady”), w tym w szczególności: przygotowanie materiałów, komunikację z Wnioskodawcami w zakresie organizacyjnym, prowadzenie rejestrów, protokołowanie, archiwizację.

§ 3. Zadania i kompetencje Rady Inwestycyjnej oraz Zespołu Oceny Merytorycznej

1. Do kompetencji Rady Inwestycyjnej należą w szczególności:
 - a) zatwierdzanie schematu punktacji i stosowanych kart oceny (w granicach Regulaminu ramowego);
 - b) ustalanie – jeżeli uzna to za zasadne – minimalnego progu punktowego dla rekomendacji do finansowania (np. 60/100);
 - c) zatwierdzanie listy rankingowej (ścieżka A) projektów rekomendowanych do dofinansowania oraz podejmowanie decyzji indywidualnych w stosunkach do wniosków składanych w ramach ścieżki B;
 - d) podejmowanie decyzji o:



- przyznaniu finansowania w pełnej kwocie,
 - przyznaniu finansowania z korektą budżetu,
 - przyznaniu finansowania warunkowo (po spełnieniu warunków merytorycznych/organizacyjnych),
 - odrzuceniu Wniosku;
- e) podejmowanie decyzji o utworzeniu listy rezerwowej i uruchomieniu finansowania z listy rezerwowej w przypadku zwolnienia środków;
- f) podejmowanie decyzji o zaproszeniu Wnioskodawców na prezentacje/pitch (jeżeli przewidziane) oraz o zakresie pytań/oczekiwanych wyjaśnień;
- g) dokonywanie oceny dopuszczalności zastosowania ścieżki B po wpłynięciu Wniosku złożonego ścieżką B;
- h) podejmowanie decyzji o dopuszczeniu Wniosku do dalszej oceny w ścieżce B w formie uchwały albo stanowiska utrwalonego w protokole. Uzasadnienie decyzji powinno wskazywać co najmniej:
- jakie okoliczności uznano za uzasadniające zastosowanie ścieżki B,
 - na podstawie jakich dokumentów lub informacji dokonano tej oceny,
 - dlaczego rozpoznanie Wniosku w ścieżce A byłoby w danym przypadku niewystarczające, nieracjonalne albo mogłoby prowadzić do utraty istotnej wartości projektu,
 - czy zachowana została dostępność środków u danego Konsorcjanta,
 - czy nie występują okoliczności wskazujące na wykorzystanie ścieżki B w celu obejścia konkurencyjnego trybu oceny w ścieżce A;
- i) podejmowanie decyzji o odmowie finansowania, uchyleniu wcześniejszej decyzji o dopuszczeniu Wniosku do ścieżki B albo podejmowanie innych działań przewidzianych w Regulaminie, umowie o Minigrant lub przepisach prawa w przypadku stwierdzenia, że Wniosek został złożony w ścieżce B na podstawie informacji nieprawdziwych, nierzetelnych, niepełnych albo wprowadzających w błąd;
- j) wydawanie stanowiska/akceptacji w przypadku istotnych zmian merytorycznych w minigrantach w trakcie realizacji, jeśli wymagają tego postanowienia Regulaminu ramowego lub Regulaminu szczegółowego Konsorcjanta;
- k) opiniowanie raportów końcowych lub kluczowych przeglądów (jeżeli Konsorcjum przewidzi taką rolę Rady w danym naborze);
- l) rekomendowanie usprawnień proceduralnych (np. doprecyzowanie kryteriów, dobór ekspertów zewnętrznych) bez naruszania zasad naboru.
2. Rada Inwestycyjna ani Zespół oceny merytorycznej nie przeprowadzają oceny formalnej Wniosków – odpowiada za nią zewnętrzny **Zespół oceny formalnej** zgodnie z Regulaminem ramowym; Rada Inwestycyjna może jednak zwrócić uwagę na stwierdzone nieścisłości i zwrócić się o ich wyjaśnienie, o ile nie narusza to zasad równego traktowania.



§ 4. Bezstronność, konflikt interesów i wyłączenie z oceny

1. Członkowie Rady Inwestycyjnej i Zespołów oceny merytorycznej działają bezstronnie i niezależnie oraz są zobowiązani do złożenia oświadczeń o:
 - a) braku konfliktu interesów,
 - b) zachowaniu poufności,
 - c) przetwarzaniu danych osobowych zgodnie z RODO – zgodnie z właściwymi załącznikami i procedurami Konsorcjum.
2. Konflikt interesów zachodzi w szczególności, gdy członek Rady/ Zespołu oceny merytorycznej:
 - a) jest członkiem zespołu Wnioskodawcy lub pozostaje z nim w relacji służbowej/organizacyjnej mogącej wpływać na bezstronność;
 - b) jest współtwórcą/współwłaścicielem wyników objętych Wnioskiem lub ma bezpośredni interes finansowy w jego realizacji;
 - c) pozostaje w relacji osobistej lub zawodowej z Wnioskodawcą, która może budzić uzasadnione wątpliwości co do bezstronności;
 - d) reprezentuje jednostkę bezpośrednio zainteresowaną finansowaniem Wniosku.
3. Członek Rady lub Zespołu oceny merytorycznej, u którego zachodzi konflikt interesów, jest zobowiązany do niezwłocznego zgłoszenia tego faktu Przewodniczącemu i Sekretariatowi oraz wyłączenia się z oceny i głosowania w sprawie danego Wniosku.
4. W przypadku wyłączenia członka Rady Inwestycyjnej, Rada może:
 - a) podjąć decyzję w stosunku do danego Wniosku w składzie pomniejszonym (o ile zachowane są wymogi kworum i procedury),
lub
 - b) zwrócić się do Rady Konsorcjum o powołanie nowego członka Rady Inwestycyjnej,
lub
 - c) przenieść rozstrzygnięcie na posiedzenie, na którym możliwe będzie zachowanie wymaganego składu Rady bez konfliktu.
5. W przypadku wyłączenia członka Zespołu oceny merytorycznej, Rada Konsorcjum wskazuje nowego członka Zespołu w zakresie brakującej kompetencji.
6. Informacja o wyłączeniu członka Rady Inwestycyjnej lub Zespołu oceny merytorycznej oraz jego uzasadnienie odnotowywane są w protokole.

§ 5. Poufność i ochrona informacji

1. Wszelkie informacje uzyskane w toku oceny Wniosków, w tym treść Wniosków, dane techniczne, wyniki badań, informacje o IP, budżety, oceny i dyskusje Rady oraz Zespołu oceny merytorycznej stanowią informacje poufne i nie mogą być wykorzystywane ani ujawniane poza Projektem bez upoważnienia Rady



Konsorcjum, z zastrzeżeniem obowiązków wynikających z przepisów prawa oraz wymogów instytucji kontrolnych.

2. Członkowie Rady Inwestycyjnej i Zespołu oceny merytorycznej zobowiązani są do przechowywania i przetwarzania dokumentacji oceny w sposób zapewniający bezpieczeństwo informacji (w tym bezpieczeństwo systemów IT) oraz do niezwłocznego zgłaszania incydentów naruszenia bezpieczeństwa.
3. Rada Inwestycyjna ani Zespół oceny merytorycznej nie udostępniają Wnioskodawcom szczegółowych ocen częściowych innych projektów ani informacji mogących naruszyć tajemnicę przedsiębiorstwa lub prawa osób trzecich.

§ 6. Zwoływanie posiedzeń i tryb pracy Rady Inwestycyjnej

1. Rada Inwestycyjna pracuje w trybie:
 - a) posiedzeń stacjonarnych,
 - b) posiedzeń zdalnych (online),
 - c) trybu obiegowego (korespondencyjnego) – w zakresie dopuszczonym Regulaminem ramowym.
2. Posiedzenia zwołuje Przewodniczący z własnej inicjatywy lub na wniosek Sekretariatu, Lidera Konsorcjum albo Konsorcjantów.
3. Zawiadomienie o posiedzeniu wraz z porządkiem obrad i materiałami powinno zostać przekazane członkom Rady co najmniej 3 dni robocze przed posiedzeniem, o ile nie zachodzą okoliczności wymagające pilnego rozpatrzenia (np. ścieżka B).
4. W przypadku ścieżki B (tryb ciągły) dopuszcza się krótszy termin zwołania posiedzenia lub zastosowanie trybu obiegowego, jeżeli zapewnione są: poufność, bezstronność, możliwość zapoznania się z dokumentacją oraz udokumentowanie decyzji.

§ 7. Dokumenty oceny i narzędzia

1. Podstawą oceny jest dokumentacja aplikacyjna Wniosku wraz z załącznikami dopuszczona do oceny merytorycznej po ocenie formalnej.
2. Zespół oceny merytorycznej dokonuje oceny na podstawie Karty oceny merytorycznej (Załącznik nr 2 do Regulaminu ramowego) oraz – w razie potrzeby – dodatkowych formularzy oceny ryzyka/finansów stosowanych u Konsorcjanta, o ile nie narusza to równego traktowania Wnioskodawców.
3. Rada Inwestycyjna podejmuje ostateczną decyzję o ocenie Wniosków na posiedzeniu lub w trybie obiegowym, na podstawie dokumentacji aplikacyjnej,



ocen i rekomendacji członków Zespołu oceny merytorycznej oraz ewentualnych prezentacji Wnioskodawców.

4. W szczególnych przypadkach Rada Inwestycyjna może zasięgać opinii dodatkowych ekspertów zewnętrznych, w szczególności dla tematyki specjalistycznej, przy czym:
 - a) ekspert zewnętrzny składa oświadczenia o poufności i braku konfliktu interesów;
 - b) opinia eksperta ma charakter doradczy; decyzję podejmuje Rada.
5. Rada Inwestycyjna może wezwać Wnioskodawcę do wyjaśnień merytorycznych lub finansowych, o ile zapewnione są: równość traktowania, jednolitość podejścia oraz brak negocjowania przewag konkurencyjnych.

§ 8. Ocena merytoryczna i punktacja

1. Ocena merytoryczna Wniosku przeprowadzana jest przez Zespół oceny merytorycznej.
2. Ocena merytoryczna obejmuje kryteria określone w Regulaminie ramowym, w szczególności: TRL, innowacyjność, wykonalność, kompetencje zespołu, komercjalizacja, wpływ i zgodność z KIS/FENG, polityki horyzontalne UE (w tym DNSH/6R), zasadność budżetu, trwałość i kontynuacja.
3. Każdy członek Zespołu oceny merytorycznej uczestniczący w ocenie danego Wniosku przyznaje punkty w skali przewidzianej Kartą oceny, do maksymalnie 100 punktów na jednego oceniającego (suma kryteriów).
4. Ocena końcowa Wniosku stanowi średnią arytmetyczną sum punktów przyznanych przez członków Zespołu oceny merytorycznej biorących udział w ocenie.
5. Członkowie Zespołu oceny merytorycznej w ocenie budżetu biorą pod uwagę w szczególności:
 - a) kwalifikowalność kosztów w świetle Regulaminu ramowego oraz Regulaminu szczegółowego;
 - b) racjonalność i efektywność kosztową;
 - c) limity i ograniczenia (np. 10% na środki trwałe w ramach kosztów bezpośrednich u danego Konsorcjanta);
 - d) zakaz podwójnego finansowania tych samych zadań;
 - e) spójność kosztorysu z harmonogramem i rezultatami.
6. Członkowie Zespołu oceny merytorycznej mogą rekomendować korekty budżetu (obniżenie lub przesunięcia), jeżeli uznają, że część kosztów jest nieuzasadniona lub niekwalifikowalna, przy czym korekty nie mogą prowadzić do finansowania działań wykluczonych.



7. W przypadku niezgodności złożonych wniosków z budżetem projektu S4B u danego Konsorcjanta, Rada Konsorcjum może rekomendować Radzie Inwestycyjnej warunkowe przyznanie finansowania wskazanym wnioskowi danego Konsorcjanta od korekty budżetów tych wniosków.

§ 9. Prezentacje Wnioskodawców (pitch) i wyjaśnienia

1. Rada Inwestycyjna może podjąć decyzję o zaproszeniu wybranych Wnioskodawców na prezentację projektu (stacjonarną lub online).
2. Standard prezentacji: 10–15 minut prezentacji + sesja pytań; Rada może określić inny czas w zaproszeniu.
3. Informacja o prezentacji powinna zostać przekazana z wyprzedzeniem co najmniej 3 dni, o ile to możliwe.
4. Brak udziału w prezentacji bez usprawiedliwienia może skutkować podjęciem decyzji na podstawie dostępnej dokumentacji, w tym obniżeniem oceny w zakresie kryteriów wymagających wyjaśnień lub odrzuceniem Wniosku, jeżeli brak prezentacji uniemożliwia rzetelną ocenę.
5. Pytania i wyjaśnienia powinny dotyczyć uzupełnienia informacji, a nie modyfikowania Wniosku w sposób naruszający zasady konkurencyjności (ścieżka A) lub równych warunków oceny.

§ 10. Podejmowanie decyzji, kworum i głosowanie

1. Rada Inwestycyjna podejmuje decyzje na posiedzeniu lub w trybie obiegowym.
2. Dla ważności decyzji podejmowanych na posiedzeniu wymagane jest kworum co najmniej **2/3 składu Rady**, tj. obecność minimum 4 członków Rady.
3. Decyzje podejmowane na posiedzeniu zapadają **zwykłą większością głosów** członków Rady obecnych i uprawnionych do głosowania.
4. W przypadku wyłączenia członka z głosowania z powodu konfliktu interesów, decyzje podejmowane są przez pozostałych uprawnionych członków, przy zachowaniu kworum.
5. Dopuszcza się podejmowanie decyzji w trybie obiegowym, jeżeli wszyscy członkowie Rady złożą podpis pod decyzją (w formie przyjętej przez Konsorcjum: kwalifikowany podpis elektroniczny/podpis zaufany/inna forma akceptacji przewidziana procedurą).



6. W razie równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego, o ile Przewodniczący był wyznaczony i bierze udział w głosowaniu oraz nie zachodzi konflikt interesów; w przeciwnym razie sprawa jest kierowana do ponownego rozpatrzenia lub uzupełnienia składu.

§ 11. Rodzaje rozstrzygnięć Rady Inwestycyjnej

1. Rada może podjąć rozstrzygnięcie w formie uchwały lub protokołowanego postanowienia, w szczególności:
 - a) przyznanie minigrantu w pełnej wnioskowanej kwocie;
 - b) przyznanie minigrantu z korektą budżetu – z podaniem zakresu korekt i uzasadnienia;
 - c) przyznanie minigrantu warunkowo – z wyszczególnieniem warunków (np. doprecyzowanie zakresu, modyfikacja harmonogramu, uzupełnienie zespołu realizującego minigrant, korekta kosztów, uzupełnienie dokumentacji merytorycznej);
 - d) odrzucenie Wniosku – z podaniem syntetycznych przyczyn (np. niewystarczająca punktacja, wysokie ryzyko, brak spójności budżetu, brak przesłanek wdrożeniowych) lub z przyczyn budżetowych;
 - e) utworzenie listy rezerwowej oraz uruchomienie finansowania z listy rezerwowej przy zwolnieniu środków;
 - f) odroczenie decyzji – wyłącznie w uzasadnionych przypadkach, z określeniem zakresu informacji koniecznych do podjęcia decyzji i terminu ponownego rozpatrzenia.
2. Rozstrzygnięcia Rady są ostateczne w zakresie oceny merytorycznej; dopuszczalne są zastrzeżenia formalne na zasadach określonych w Regulaminie ramowym.

§ 12. Ranking, lista rezerwowa i alokacja środków

1. W ścieżce A Rada Inwestycyjna działa na podstawie listy rankingowej sporządzonej przez Zespół oceny formalnej w oparciu o średnie oceny punktowe w podziale na poszczególnych Konsorcjantów.
2. Minigranty rekomendowane do dofinansowania muszą spełniać łącznie:
 - a) wymogi formalne dopuszczenia do oceny merytorycznej,
 - b) ewentualny minimalny próg punktowy (jeśli ustanowiony),
 - c) mieścić się w dostępnej alokacji środków u danego Konsorcjanta.
3. Rada Inwestycyjna w uzgodnieniu z Radą Konsorcjum, może podjąć decyzję o zachowaniu części alokacji danego Konsorcjanta na kolejny nabór lub dla



ścieżki B, jeżeli uzna to za uzasadnione jakością Wniosków lub potrzebą elastyczności budżetowej.

4. Wnioski, które spełniają próg punktowy, lecz nie uzyskały finansowania z uwagi na wyczerpanie środków, mogą zostać wpisane na listę rezerwową.
5. Z listy rezerwowej finansowanie przyznaje się zgodnie z kolejnością rankingową, o ile Rada nie wskaże obiektywnej, udokumentowanej przyczyny odstępstwa (np. niezgodność kosztów po zmianie wytycznych, utrata kwalifikowalności).

§ 13. Zatwierdzanie zmian w Minigrantach (rola Rady Inwestycyjnej w trakcie realizacji)

1. Rada Inwestycyjna może uczestniczyć w zatwierdzaniu istotnych zmian w Minigrantach, jeżeli:
 - a) zmiana wpływa na cele TRL/BRL, kluczowe kamienie milowe lub zakres rezultatów; lub
 - b) zmiana dotyczy znaczących przesunięć budżetowych lub zwiększenia budżetu; lub
 - c) zmiana dotyczy wydłużenia okresu realizacji ponad 18 miesięcy; lub
 - d) Regulamin szczegółowy danego Konsorcjanta lub decyzja Rady Konsorcjum tak stanowi.
2. Wniosek o zmianę jest przedstawiany Radzie Inwestycyjnej przez właściwego Konsorcjanta wraz z uzasadnieniem, oceną wpływu na harmonogram, koszty, ryzyka i rezultaty.
3. Rada podejmuje decyzję o akceptacji/odmowie/akceptacji warunkowej zmiany w trybie posiedzenia lub obiegowym, a decyzja jest protokołowana.

§ 14. Protokół, archiwizacja i ślad audytowy

1. Z każdego posiedzenia Rady Inwestycyjnej sporządza się protokół zawierający co najmniej: datę, formę posiedzenia, listę obecności, porządek obrad, wskazanie wyłączeń z powodu konfliktu interesów, listę ocenianych Wniosków, wyniki głosowań oraz treść rozstrzygnięć.
2. Dokumentacja oceny (karty oceny, opinie ekspertów, protokoły, uchwały) przechowywana jest przez Sekretariat Rady zgodnie z zasadami archiwizacji dokumentacji projektowej i przepisami właściwymi dla Projektu (w tym wymaganiami kontroli i audytu).



3. Rada zapewnia rozliczalność procesu oceny poprzez możliwość odtworzenia przebiegu procedury (audit trail), przy jednoczesnym zachowaniu poufności.

§ 15. Komunikacja wyników i informacja zwrotna

1. Informacja o rozstrzygnięciach Rady Inwestycyjnej przekazywana jest Wnioskodawcom przez właściwego Konsorcjanta lub Sekretariat Rady, zgodnie z trybem przewidzianym w Regulaminie ramowym (ścieżka A – po rozstrzygnięciu konkursu; ścieżka B – sukcesywnie).
2. Na wniosek Wnioskodawcy możliwe jest przekazanie informacji zwrotnej o mocnych i słabych stronach Wniosku (np. w formie skróconej karty oceny lub komentarza), z zastrzeżeniem:
 - a) ochrony poufności ocen,
 - b) nieujawniania informacji o innych projektach,
 - c) ograniczeń wynikających z tajemnicy przedsiębiorstwa lub procedur IP.

§ 16. Ochrona danych osobowych (RODO)

1. Członkowie Rady Inwestycyjnej oraz Zespołów oceny merytorycznej przetwarzają dane osobowe zawarte w dokumentacji naboru, oceny i realizacji minigrantów wyłącznie w zakresie niezbędnym do realizacji zadań Rady oraz Zespołu oceny merytorycznej, zgodnie z RODO, klauzulami informacyjnymi Konsorcjantów oraz Załącznikiem nr 13 do Regulaminu ramowego.
2. Członkowie Rady i Zespołów oceny merytorycznej są zobowiązani do stosowania środków technicznych i organizacyjnych zapewniających ochronę danych osobowych, w tym do nieprzetwarzania danych poza zatwierdzonymi kanałami komunikacji i repozytoriami dokumentów.
3. Naruszenia ochrony danych osobowych podlegają niezwłocznemu zgłoszeniu do Sekretariatu oraz do inspektora ochrony danych zgodnie z procedurami Administratora.

§ 17. Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia przez Konsorcjum i obowiązuje przez okres realizacji Zadania „Inkubator Rozwoju”, chyba że zostanie zastąpiony nową wersją.
2. Zmiany Regulaminu wymagają formy pisemnej (wersjonowania) i zatwierdzenia w trybie przyjętym w Konsorcjum.
3. Załącznikami operacyjnymi do niniejszego Regulaminu mogą być: wzór protokołu posiedzenia, wzór oświadczenia o braku konfliktu interesów, wzór NDA/poufności (o ile stosowane), instrukcja obiegu dokumentów.