



REGULAMIN
naboru i realizacji prac badawczo - rozwojowych
w ramach projektu
„Pilotażowy projekt dotyczący rozwoju współpracy w zakresie B+R między biznesem i uczelniami”
finansowanego ze środków
Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020

Regulamin naboru (zwany dalej Regulaminem) przedstawia zasady ubiegania się o dofinansowanie grantów dotyczących realizacji prac badawczo – rozwojowych zgłoszonych przez środowisko naukowe Politechniki Białostockiej, Uniwersytetu Medycznego w Białymstoku oraz Uniwersytetu w Białymstoku.

Głównym celem Projektu „Pilotażowy projekt dotyczący rozwoju współpracy w zakresie B+R między biznesem i uczelniami” jest budowa partnerstwa, w ramach którego dojdzie do zbudowania silniejszych i bliższych powiązań pomiędzy uczelniami a regionalnymi przedsiębiorcami, organizacjami pozarządowymi i instytucjami otoczenia biznesu na potrzeby podniesienia konkurencyjności podlaskich przedsiębiorstw.

Realizacja projektu powinna przyczynić się do promocji osiągnięć naukowych, zwiększenia ich wpływu na rozwój innowacyjności oraz wzmocnienia współpracy między środowiskiem naukowym a otoczeniem gospodarczym.

§ 1
Definicje

Pojęcia używane w niniejszym Regulaminie oznaczają:

1. **BOP** – Biuro Obsługi Projektu na PB/UMB/UwB;
2. **Grantobiorca** – osoba/ Zespół osób, składający wniosek grantowy na realizację prac badawczo – rozwojowych;
3. **Komercjalizacja** – komercjalizacja wyników badań naukowych i prac rozwojowych to wszelkie działania polegające na wykorzystywaniu i udostępnianiu wyników badań naukowych i prac rozwojowych w taki sposób, aby umożliwić to osiągnięcie korzyści finansowych na zasadach rynkowych;
4. **Koordynatorzy Projektu** - osoby odpowiedzialne za realizację projektu na PB/UMB/UwB;
5. **Panel ekspertów** – zespół składający się z osób będących przedstawicielami Uczelni (eksperci wewnętrzni) i środowiska biznesowego (eksperci zewnętrzni);
6. **Prace badawczo – rozwojowe/Prace B+R** – działalność badawcza (research) i prace rozwojowe (development), w skrócie B+R, obejmująca pracę twórczą podejmowaną w sposób systematyczny w celu zwiększenia zasobów wiedzy, w tym wiedzy o człowieku, kulturze i społeczeństwie, oraz wykorzystanie tych zasobów wiedzy do tworzenia nowych zastosowań;
7. **Projekt** – projekt pt. „Pilotażowy projekt dotyczący rozwoju współpracy w zakresie B+R między biznesem i uczelniami” realizowany w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 realizowany przez konsorcjum w składzie: Lider: Politechnika Białostocka, Konsorcjanci: Uniwersytet w Białymstoku, Uniwersytet Medyczny w Białymstoku, Białostocki Park Naukowo-Technologiczny, Instytut Innowacji i Technologii Politechniki Białostockiej, Centrum Promocji Innowacji i Rozwoju oraz Fundacja Regionalny Ekosystem Innowacji
8. **RIS 3** – Regionalne Inteligentne Specjalizacje Województwa Podlaskiego;
9. **Uczelnia** – PB/UMB/UwB;
10. **Umowa o powierzenie grantu** – Umowa podpisywana pomiędzy Uczelnią a Grantobiorcą, którego wniosek został wybrany do dofinansowania w ramach Projektu;
11. **Wniosek grantowy** – wniosek składany przez Grantobiorcę o dofinansowanie pracy B+R;

§ 2

Postanowienia ogólne

1. Realizacja wniosków grantowych odbywa się na podstawie przepisów/wytycznych:
 - Wytyczne w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020,
 - Wytyczne w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020
 - Wytyczne w zakresie trybów wyboru projektów na lata 2014-2020
 - Wytyczne w zakresie informacji i promocji programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020 ;
 - Wytyczne w zakresie gromadzenia i przekazywania danych w postaci elektronicznej na lata 2014-2020;
 - Wytyczne w zakresie monitorowania postępu rzeczowego realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020'
 - Wytyczne w zakresie sposobu korygowania i odzyskiwania nieprawidłowych wydatków oraz ogłaszania nieprawidłowości w ramach programów operacyjnych polityki spójności na lata 2014-2020;
 - Wytyczne w zakresie kontroli realizacji programów operacyjnych na lata 2014-2020;
 - niniejszego Regulaminu;
2. Realizacja grantu przez grantobiorcę nie może trwać dłużej niż do 31.05.2022 i nie może rozpocząć się później niż tydzień od dnia podpisania umowy o powierzenie grantu.

§ 3

Grantobiorcy

1. Wnioski grantowe mogą być składane przez pracowników naukowych, pracowników badawczo- dydaktycznych, pracowników dydaktycznych oraz doktorantów Uczelni:
 - 1) jako samodzielny twórca/współtwórca lub autor/współautor wyników badań naukowych lub prac rozwojowych, który samodzielnie występuje o wsparcie w ramach projektu,
 - 2) jako Zespół twórców/współtwórców lub autorzy/współautorzy wyników badań naukowych lub prac rozwojowych i jeśli dotyczy z pracowników technicznych, którzy wspólnie występują o wsparcie w ramach projektu.
2. W skład Zespołu, o którym mowa w ppkt 2 ust 1. mogą wchodzić pracownicy naukowcy innych podlaskich Uczelni, co może być uwzględnione w kryterium premiującym podczas oceny wniosku.
3. Grantobiorcą nie może być także osoba, będąca członkiem Panel ekspertów oraz członkiem Zespołu Projektowego.
4. Jeden twórca/jeden Zespół może złożyć wyłącznie jeden wniosek grantowy.

§ 4

Wniosek grantowy

1. O dofinansowanie mogą ubiegać się wnioski grantowe, których przedmiotem są prace badawczo – rozwojowe, które mają potencjał rynkowy do komercjalizacji.
2. Prace badawczo – rozwojowe, o których mowa w ust 1. Powinny dotyczyć 3-7 Poziomu gotowości technologicznej (TRL).
3. Tematyka prace badawczo – rozwoju będących przedmiotem wniosku grantowego wpisuje się w aktualne RIS 3.
4. Prace B+R nie mogą trwać dłużej niż do 31.05.2022 r., z tym, że wszystkie wydatki powinny być poniesione do 15.06.2022.
5. Wniosek grantowy należy złożyć na formularzu online za pośrednictwem stronach Uczelni w terminach określonych w publikowanych informacjach o naborze.
6. Wnioski składane w innej formie oraz po terminie nie będą rozpatrywane.
7. W przypadku wątpliwości związanych z wypełnianiem wniosku lub przygotowaniu załączników, grantobiorca może skorzystać z bezpłatnych konsultacji w BOP.
8. Wszystkie informacje zawarte we wnioskach grantowych są traktowane jako poufne i nie będą wykorzystane poza nim bez wiedzy i zgody jego twórcy/twórców.



9. Maksymalna wartość kosztów kwalifikowanych w ramach jednej pracy B+R będącej przedmiotem wniosku grantowego, nie może przekroczyć 110 000 PLN.
10. Do kosztów kwalifikowanych w ramach realizacji prac B+R zalicza się koszty:
 - 1) koszty osobowe (np. koszty badaczy, techników, etc);
 - 2) koszty usług zewnętrznych (np. certyfikacja itp.);
 - 3) pozostałe koszty: (np. materiały i wyposażenie niezbędne do realizacji prac, usługi patentowe, tłumaczenia itp.)
11. Dofinansowanie prac B+R w ramach wniosków grantowych wynosi 100% wydatków kwalifikowanych.
12. Nabór wniosków o grant będzie prowadzony w trybie naboru zamkniętego, w terminach wskazanych w opublikowanym ogłoszeniu o naborze.
13. Za złożenie wniosku uważa się wpływ wniosku o grant na formularzu online, o którym mowa w ust 5.
14. W przypadku ,gdy w wyniku oceny przyjętych wniosków o granty alokacja na nabór niezostanie wyczerpana, Koordynator Projektu może wydać komunikat o dodatkowym terminie naboru.
15. W przypadku podjęcia decyzji o wydłużeniu terminu składania wniosków lub o dodatkowym naborze, informacja na ten temat zostanie zamieszczona na stronach Uczelni.

§ 5

Ocena formalna wniosków grantowych

1. Złożone wnioski grantowe będą podlegać ocenie formalnej.
2. Weryfikacja warunków formalnych przeprowadzana będzie przez BOP.
3. Na etapie oceny formalnej wniosku, sprawdzeniu podlegać będzie:
 - 1) Czy wniosek grantowy został złożony w terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze?
 - 2) Czy wniosek grantowy został złożony w formie wskazanej w regulaminie konkursu?
 - 3) Czy wniosek grantowy dotyczy prac B+R na poziomie TRL3-7?
 - 4) Czy wniosek grantowy zawiera opis prac, dla których planowana jest komercjalizacja?
 - 5) Czy Grantobiorca spełnia warunki podmiotowe określone w § 3 Regulaminu naboru?
 - 6) Czy wartość prac w ramach wniosku grantowego nie przekracza maksymalnej kwoty określonej w Regulaminie naboru?
 - 7) Czas trwania projektu nie przekracza maksymalnego czasu realizacji określonego w § 4 Regulaminu naboru?
4. Ocena formalna polega na zbadaniu czy wniosek grantowy spełnia określone kryteria (TAK/NIE).
5. W przypadku uzyskania przez wniosek grantowy, przynajmniej jednej odpowiedzi „NIE”, taki wniosek podlega odrzuceniu.
6. W przypadku stwierdzenia oczywistej omyłki pisarskiej dopuszczona jest jednokrotna możliwość uzupełnień i poprawy wniosku przez Grantobiorców, w terminie 2 dni, w odpowiedzi na wniosek BOP.
7. Uzupełnienie lub skorygowanie wniosku nie może prowadzić do jego istotnej modyfikacji
8. Zatwierdzenie wyników oceny formalnej dokonywane jest przez Koordynatora Projektu (właściwego instytucjonalnie dla wniosku).
9. Ocena formalna dokonywana jest do 4 dni od daty zakończenia naboru wniosków grantowych.
10. Informacja o wynikach oceny formalnej przekazywana jest Grantobiorcom i publikowana jest na stronach Uczelni.
11. Wnioski grantowe, które uzyskują pozytywną ocenę podczas oceny formalnej zostaną przekazane do oceny merytorycznej.
12. Ocena merytoryczna składa się z dwóch etapów.

§ 6

Oceny merytoryczna – I etap

1. Za I etap oceny merytorycznej odpowiedzialne są jest PB/UMB/UwB.



2. I etap oceny merytorycznej dokonywany jest przez Panel ekspertów, który tworzą co najmniej trzech członkowie, w tym przewodniczący.
3. Członkowie Panelu ekspertów są przydzielani do oceny poszczególnych wniosków na zasadzie losowania, za przeprowadzenie, którego odpowiedzialni są Koordynatorzy projektu.
4. Elementem oceny jest spotkanie z Grantobiorcą, podczas którego Grantobiorca może odnieść się do pytań i ewentualnych wątpliwości członków Panelu dotyczących projektu.
5. Przed spotkaniem BOP przesyła Grantobiorcy wstępne pytania sformułowane przez członków Panelu. Nie może to nastąpić później niż 5 dni przed planowanym spotkaniem.
6. Spotkanie członków Panelu z Grantobiorcą odbywa się za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej.
7. Jeśli Grantobiorca nie zgodzi się na przeprowadzenie spotkania za pomocą środków komunikacji elektronicznej wskazanych przez BOP w wyznaczonym terminie lub nie weźmie udziału w spotkaniu w tym terminie, będzie to równoznaczne z wycofaniem wniosku z procedury ocen.
8. Grantobiorcę na spotkaniu może reprezentować maksymalnie 3 osoby.
9. Spotkanie z Grantobiorcą nie może trwać dłużej niż 30 minut.
10. Za organizację spotkań odpowiedzialny jest BOP.
11. Przebieg spotkania członków panelu z Grantobiorcą jest rejestrowany dźwiękowo przez BOP. Nie może być nagrywany przez innych uczestników spotkania.
12. Po spotkaniu, BOP przekazuje Grantobiorcy informację o możliwości uzupełnienia lub poprawy wniosku, sporządzoną na podstawie uwag panelu. Grantobiorca ma prawo uzupełnić lub poprawić wniosek w zakresie wskazanym mu przez BOP.
13. BOP przekazuje Grantobiorcy, wraz z informacją o możliwości uzupełnienia lub poprawy, opinię na temat wniosku, która uwzględnia wszystkie kryteria oceny. Grantobiorcy nie może wnieść protestu od treści tej opinii.
14. Grantobiorca uzupełnia lub poprawia wniosek oraz odsyła go za pośrednictwem formularza online. Ma na to 4 dni kalendarzowe od dnia następującego po dniu, w którym BOP wysłała mu informację o możliwości uzupełnienia lub poprawy wniosku.
15. Panel będzie oceniał projekt na podstawie wniosku, który Grantobiorca poprawi lub uzupełni zgodnie ze wskazówkami przekazanymi przez BOP. Jeśli Grantobiorca wprowadzi we wniosku inne zmiany niż wskazane przez BOP, Panel oceni wniosek na podstawie pierwotnie wersji.
16. Podczas I etapu oceny merytorycznej członkowie Panelu ekspertów dokonują indywidualnej oceny wniosków grantowych pod kątem następujących kryteriów:
 - 1) Możliwość zastosowania opisanych we wniosku prac B+R w praktyce gospodarczej oraz zapotrzebowanie rynku na oferowane technologie;
 - 2) Gotowość do wdrożenia;
 - 3) Innowacyjność przedmiotu komercjalizacji;
 - 4) Budżet i harmonogram planowanych zadań i wydatków we wniosku;
 - 5) Zgodność pracy z RIS 3;
 - 6) IPR – brak barier w ew. wdrożeniu wyników pracy;
17. Ocena każdego kryterium dokonywana jest w skali od 0 do 5 przy czym liczba przyznanych punktów oznacza, że wniosek grantowy spełnia dane kryterium w stopniu:
 - 5 – doskonałym
 - 4 – bardzo dobrym
 - 3 – dobrym
 - 2 – przeciętnym
 - 1 – niskim
 - 0 – niedostatecznym
18. Do pozytywnej oceny wniosku w ramach każdego z kryterium potrzeba minimum 3 pkt.
19. Wniosek uzyskuje pozytywną ocenę, jeżeli łącznie z oceny merytorycznej otrzyma minimum 18 pkt.
20. Wnioski grantowe, które uzyskają pozytywną ocenę, podlegają będą ocenie pod kątem kryterium premiującego dot. czy w skład zespołu planowanego realizacji pracy B+R będącej przedmiotem wniosku grantowego wchodzi przedstawiciele więcej niż jednej podlaskiej Uczelni (ze szczególnym uwzględnieniem PB, UMB, UwB).
21. W ramach oceny kryterium premiującego, wnioski mogą otrzymać od 0 do 2 punktów:



- 0 - członkowie zespołu są pracownikami 1 Uczelni
 - 1 - członkowie zespołu są pracownikami 2 Uczelni
 - 2 - członkowie zespołu są pracownikami 3 Uczelni
22. Ostateczna liczba punktów, jaką uzyska dany wniosek jest średnią oceny dokonywanej przez członków Panelu Ekspertów.
23. I etap oceny merytorycznej dokonywany jest do 28 dni od przekazania wniosków do oceny członkom Panelu ekspertów.
24. W wyniku I etapu oceny merytorycznej powstanie lista rankingowa wniosków, na podstawie której, wnioski z największą liczbą punktów, zostaną przekazane do II etapu oceny merytorycznej.
25. Lista rankingowa, będzie przekazana Grantobiorcom i opublikowana na stronach Uczelni, po jej zatwierdzeniu przez Koordynatorów projektu.

§ 7

Oceny merytoryczna – II etap

1. Podczas II etapu oceny merytorycznej, rekomendowane do niej wnioski grantowe zostaną poddane audytom, w celu ustalenia potencjału komercjalizacji oraz opracowania scenariuszy implementacyjnych dla zgłaszanych w ich ramach prac B+R.
2. Za przygotowanie audytów odpowiedzialna jest Fundacja Regionalny Ekosystem Innowacji (REI) – członek konsorcjum Projektu.
3. Audyty obejmą analizę wniosków pod kątem:
 - 1) Propozycji wartości nowego produktu/usługi;
 - 2) Warunków formalnych wdrożenia (wstępna analiza prawna warunków komercjalizacji);
 - 3) Segmentów klientów;
 - 4) Kanałów dotarcia;
 - 5) Analiz postaw konsumenckich;
 - 6) Rekomendacja dalszych działań.
4. Gotowe audyty wraz z rekomendacjami są przekazywane za pośrednictwem BOP do Grantobiorców.
5. W wyniku przygotowanych audytów, formułowana jest lista wniosków grantowych rekomendowanych do dofinansowania. Lista zawiera uzasadnienie pozycji na liście.
6. Lista wniosków rekomendowanych do wsparcia jest zatwierdzana przez koordynatora REI i podlega ogłoszeniu na stronach Uczelni.
7. II etap oceny merytorycznej dokonywany jest do 55 dni od przekazania wniosków do przygotowania audytów.

§ 8

Odwołanie

1. Grantobiorcy od:
 - a) negatywnej oceny formalnej albo;
 - b) nieuzyskania przez wniosek grantowy minimalnej liczby punktów podczas I etapu oceny merytorycznej, albo;
 - c) wyniku wyboru, który powoduje, że wniosek grantowy nie mieści się w gronie rekomendowanych do dofinansowaniaprzysługuje prawo odwołania.
2. Odwołanie wnosi się w terminie 2 dni od dnia doręczenia informacji o wyniku oceny na danym etapie.
3. Odwołanie wnosi się w formie pisemnej (lub elektronicznej) wraz z uzasadnieniem do koordynatora projektu za pośrednictwem BOP.
4. Odwołanie polega na ponownym rozpatrzeniu wniosku grantowego przez:
 - a) BOP – w przypadku odwołania wniesionego po etapie oceny formalnej;



- b) Panelu ekspertów – w przypadku odwołania wniesionego do wyników I etapu oceny merytorycznej, z zastrzeżeniem, że ponownej oceny będzie dokonywać Panel w innym składzie niż podczas pierwotnej oceny;
 - c) Koordynatora REI w porozumieniu z koordynatorem PB/UMB/UwB –w przypadku odwołania wniesionego do wyników II etapu oceny merytorycznej.
5. Terminy rozpatrzeń odwołań:
 - a) do 2 dni od daty otrzymania odwołania dot. oceny formalnej;
 - b) do 5 dni od daty odwołania wniesionego do wyników I etapu oceny merytorycznej;
 - c) do 5 dni od daty odwołania wniesionego do wyników II etapu oceny merytorycznej;
 6. Ostateczną decyzję w sprawie odwołania podejmuje koordynator projektu.
 7. BOP przekazuje Grantobiorcy informację o wynikach odwołania.
 8. Wniosek grantowy, który w wyniku ponownego rozpatrzenia uzyskał liczbę punktów kwalifikujących go do objęcia wsparciem w danym naborze, zyskuje prawo dofinansowania. Ten fakt może spowodować modyfikacje w zakresie dotychczasowych wyników.

§ 9

Umowa o powierzenie grantu

1. Grantobiorca, którego wniosek został zakwalifikowany do dofinansowania, podpisuje z właściwą dla siebie Uczelnią umowę o powierzenie grantu na realizację prac B+R.
2. Umowa określa w szczególności:
 - a) Zadania Grantobiorcy;
 - b) Warunki realizacji pracy B+R;
 - c) Kwotę dofinansowania pracy B+R;
 - d) Warunki przekazania i rozliczenia dofinansowania;
 - e) Zobowiązanie do zwrotu dofinansowania w przypadku wykorzystania go niezgodnie z celami Projektu;
 - f) Zobowiązanie do poddania się kontroli przeprowadzanej przez UMWP lub inne uprawnione podmioty oraz monitoringowi przeprowadzanemu przez Uczelnię.
3. W przypadku braku zgody na podpisanie umowy, Grantobiorca traci dofinansowania i na jego miejsce zostaje rekomendowany kolejny z listy wniosków rekomendowanych do dofinansowania.

§ 10

Postanowienie końcowe

1. Uczelnia zastrzega sobie prawo zmiany niniejszego Regulaminu. Zmiana każdorazowo zostanie ogłoszona na stronie internetowej projektu.
2. Regulamin ma charakter regulacji wewnętrznej. Postanowienia regulaminu nie stanowią umowy, ani nie powodują żadnych roszczeń wobec Uczelni.
3. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie postanowienia umowy o wykonanie i finansowanie projektu „Pilotażowy projekt dotyczący rozwoju współpracy w zakresie B+R między biznesem i uczelniami” przepisy kodeksu cywilnego oraz innych właściwych przedmiotowo ustaw.
4. Wszelkie ewentualne spory wynikłe w związku z realizacją naboru rozstrzygane będą na drodze polubownej, zaś w przypadku braku porozumienia, spory rozstrzygane będą przez sąd powszechny z siedzibą w Białymstoku.
5. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.