

REGULAMIN

projektu „Inkubator Innowacyjności 2.0” realizowanego przez konsorcjum Uniwersytetu Marii Curie - Skłodowskiej w Lublinie, Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II, Uniwersytetu Medycznego w Lublinie oraz KUL Creative Sp. z o.o.

§1

Definicje

1. Projekt – projekt „Inkubator Innowacyjności 2.0” realizowany przez konsorcjum Uniwersytetu Marii Curie - Skłodowskiej w Lublinie, Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II, Uniwersytetu Medycznego w Lublinie oraz KUL Creative Sp. z o.o. w ramach programu „Inkubator Innowacyjności 2.0”, Wsparcie zarządzania badaniami naukowymi i komercjalizacja wyników prac B+R w jednostkach naukowych i przedsiębiorstwach, współfinansowanego z Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój 2014-2020 (Działanie 4.4);
2. UMCS - Uniwersytet Marii Curie - Skłodowskiej w Lublinie - Lider Konsorcjum;
3. KUL – Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II - Członek Konsorcjum;
4. UM – Uniwersytet Medyczny w Lublinie – Członek Konsorcjum;
5. KUL C – KUL Creative Sp. z o.o. – Członek Konsorcjum;
6. Uczelnia – należy rozumieć jako UMCS lub KUL lub UM odpowiednio;
7. Jednostka nadzorująca:
 - 1) CTWiT – Centrum Transferu Wiedzy i Technologii UMCS – ze strony Uniwersytetu Marii Curie - Skłodowskiej w Lublinie; Adres: Lublin, plac Marii Curie-Skłodowskiej 5, Rektorat XII piętro, pokój 1209 i 1213, www.biznes.umcs.pl, e-mail: biznes@umcs.pl
 - 2) DKW - Dział Komercjalizacji Wiedzy – ze strony Katolickiego Uniwersytetu Lubelskiego Jana Pawła II; Adres: Lublin, al. Raławickie 14, Budynek Centrum Transferu Wiedzy, pokój 15, www.kul.pl, e-mail: komercjalizacja@kul.pl
 - 3) CTW – Centrum Transferu Wiedzy UM – ze strony Uniwersytetu Medycznego w Lublinie, Adres: Lublin, ul. Chodźki 7 (DS Nr 3), pokój 104, 105, www.umlub.pl, e-mail: transfer.wiedzy@umlub.pl
 - 4) KUL Creative Sp. z o.o., Adres: Lublin, al. Raławickie 14, e-mail: radoslaw.krajewski@kul.pl
8. Komitet Sterujący – organ zarządzający konsorcjum na poziomie strategicznym. W skład Komitetu Sterującego wchodzi po nie więcej niż dwóch przedstawicieli ze strony każdego z konsorcjantów. Komitet Sterujący koordynuje całość projektu.
9. Kierownik Projektu – osoba odpowiedzialna za realizację projektu ze strony Uczelni, prowadząca nadzór nad działaniami merytorycznymi, finansami, sprawozdawczością i monitoringiem projektu
10. Rada Inwestycyjna - zespół składający się z przedstawicieli środowisk biznesowych, funduszy inwestycyjnych oraz po jednym przedstawicielu Uczelni. Zadaniem Rady będzie ocena

Wniosków o objęcie wsparciem przedwdrożeniowym, na podstawie której ustalona zostanie lista rankingowa i wydana decyzja o przyznaniu wsparcia finansowego. Dodatkowym zadaniem Rady jest monitorowanie i ewaluacja działań realizowanych w ramach projektu.

11. Wnioskodawca:

- 1) pracownik naukowy Uczelni tj. osoba zatrudniona odpowiednio na UMCS, KUL lub UM w ramach stosunku pracy lub mianowania, będący twórcą/ współtwórcą lub autorem/ współautorem wyników badań naukowych lub prac rozwojowych, który samodzielnie występuje o wsparcie w ramach projektu, lub
- 2) pracownik naukowy Uczelni tj. osoba zatrudniona odpowiednio na UMCS, KUL lub UM w ramach stosunku pracy lub mianowania wraz z zespołem badawczym składającym się z pracowników naukowo - dydaktycznych właściwej Uczelni, będących twórcami/ współtwórcami lub autorami/ współautorami wyników badań naukowych lub prac rozwojowych i jeśli dotyczy z pracowników technicznych, którzy wspólnie występują o wsparcie w ramach projektu.

§2

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy regulamin określa zasady i warunki realizacji działań w projekcie „Inkubator Innowacyjności 2.0”.
2. Głównym celem projektu jest wzmocnienie procesu zarządzania wynikami badań w zakresie komercjalizacji, poprzez objęcie szczególnym wsparciem gospodarczo użytecznych wyników badań naukowych i prac rozwojowych.
3. Realizacja projektu ma przyczynić się do promocji osiągnięć naukowych, zwiększenia ich wpływu na rozwój innowacyjności oraz wzmocnienia współpracy między środowiskiem naukowym a otoczeniem gospodarczym.
4. Jednostki nadzorujące projekt poszczególnych konsorcjantów, zapewniają jego kompleksową obsługę organizacyjno – administracyjną, a także prowadzą nadzór nad jego realizacją.
5. Wszystkie działania w projekcie muszą odbywać się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, przepisami wewnętrznymi jednostek, oraz zasadami realizacji projektów finansowanych ze środków europejskich, w tym w szczególności:
 - 1) Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020,
 - 2) Wytycznymi Ministra Infrastruktury i Rozwoju w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój 2014-2020,
 - 3) zasadami w obrębie konkursu ogłoszonego przez Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego zgodnie z komunikatem dnia 22 stycznia 2019 r. o ustanowieniu programu pod nazwą „Inkubator Innowacyjności 2.0”
6. W projekcie planowana jest realizacja następujących wskaźników:
 - 1) Liczba realizowanych prac B+R: UMCS - 3, KUL – 2, UM -2. Razem 7

- 2) Liczba realizowanych prac B+R w zakresie środowiskowym lub ekologicznym: UMCS – 1
 - 3) Liczba osób objętych wsparciem w zakresie rozwoju kadr B+R (O/K/M): UMCS (5/4/1), KUL (5/2/3), KUL C (1/0/1), UM (5/4/1). Razem 16
 - 4) dokonanych zgłoszeń patentowych: UMCS - 4, KUL – 1, UM – 1. Razem 6
 - 5) Liczba dokonanych zgłoszeń patentowych w zakresie ekoinnowacji, mających pozytywny wpływ na środowisko: UMCS – 1
 - 6) Liczba nawiązanych form współpracy pomiędzy środowiskiem naukowym i otoczeniem gospodarczym (umowy licencyjne, sprzedaży, dzierżawy, świadczenia usług badawczych): UMCS - 12, KUL – 4, UM – 2. Razem 18
 - 7) Liczba utworzonych spółek spin off: KUL - 1
 - 8) Liczba projektów objętych pracami przedwdrożeniowymi w projekcie: UMCS - 3, KUL – 2, UM -2. Razem 7
 - 9) Liczba dedykowanych spotkań „Poranek z Innowacją”: UMCS - 10, KUL – 4, KUL C – 3, UM – 2. Razem 19
 - 10) Liczba konferencji międzyuczelnianych: 1
 - 11) Liczba targów, konferencji krajowych i zagranicznych na których zostanie przedstawiona oferta Uczelni: UMCS - 8, KUL – 4, KUL C – 1, UM – 2. Razem 15
 - 12) Liczba przygotowanych analiz rynku dla wynalazków: UMCS - 3, KUL – 2, UM -2. Razem 7
 - 13) Liczba opracowanych wycen praw własności przemysłowej: UMCS - 3, KUL – 2, UM - 2. Razem 7
 - 14) Liczba opracowanych strategii komercjalizacyjnych dla wynalazków: UMCS - 3, KUL – 2, UM -2. Razem 7
7. Wszystkie zgłoszenia dokonywane w ramach projektu są traktowane, jako poufne i nie będą wykorzystane poza nim bez wiedzy i zgody jego uczestników.

§3

Wyniki badań naukowych zgłaszanych do wsparcia w ramach projektu

1. Przedmiotem wsparcia w projekcie mogą być wszelkie gospodarczo użyteczne wyniki badań naukowych i prac rozwojowych będące np.:
 - 1) zgłoszeniem patentowym,
 - 2) wynalazkiem,
 - 3) wzorem użytkowym,
 - 4) wzorem przemysłowym,
 - 5) topografią układu scalonego,
 - 6) wyhodowaną albo odkrytą i wyprowadzoną odmianą rośliny,

- 7) dobrami niematerialnymi - utworami w rozumieniu ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych (utwory naukowe, audiowizualne, programy komputerowe itp.),
 - 8) know how związane z wynikami badań naukowych i prac rozwojowych.
2. Przedmiotem wsparcia w projekcie mogą być wyniki badań naukowych i prac rozwojowych, o których mowa w ust. 1, które spełniają łącznie następujące warunki:
- 1) wpisują się w obszar Krajowych Inteligentnych Specjalizacji (wykaz Krajowych Inteligentnych Specjalizacji stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu)
 - 2) powstały w wyniku wykonywania przez pracownika naukowego obowiązków ze stosunku pracy,
 - 3) prawa własności intelektualnej należą do Uczelni w całości lub części, o ile Uczelnia uprawniona jest do ich komercjalizacji w drodze umowy z pozostałymi współuprawnionymi,
 - 4) nie zostały dotychczas skomercjalizowane.
3. Wsparcie w projekcie może być przeznaczone na:
- 1) Promocję oferty technologicznej, zgodnie ze szczegółowymi zasadami zawartymi w paragrafie 4;
 - 2) Dofinansowanie ochrony własności intelektualnej, zgodnie ze szczegółowymi zasadami zawartymi w paragrafie 5;
 - 3) Realizację prac przedwdrożeniowych, zgodnie ze szczegółowymi zasadami zawartymi w paragrafie 6.
4. Wsparcie, o którym mowa w ustępie 3 punkt 1 oraz 3 może być udzielone wnioskodawcom, którzy wykażą minimalny poziom gotowości technologicznej TRL 3. Wnioski o niższym poziomie technologicznym będą odrzucane na etapie oceny formalnej.
5. Wsparcie wymienione w ustępie 3 punkt 1, 2 i 3 jest udzielane oddzielnie.
6. Jeden Wnioskodawca ma prawo ubiegania się o każdy rodzaj wsparcia.

§4

Zasady przyznawania, realizacji i rozliczania wsparcia na promocję wyników badań naukowych i prac rozwojowych

1. Celem wsparcia jest promocja oferty technologicznej poprzez udział w wystawach, targach wynalazczości typu „science to bussines” i konferencjach branżowych.
2. W związku z poszukiwaniem podmiotów zainteresowanych wdrożeniem wyników badań i prac rozwojowych oferuje się udział w wystawach, targach wynalazczości typu „science to bussines”, innych branżowych wydarzeniach jako uczestnik lub wystawca oraz promocję oferty technologicznej za pośrednictwem dostępnych kanałów informacyjnych, oraz przygotowanie dedykowanych materiałów promocyjno - informacyjnych.
3. W ramach budżetu na wsparcie w postaci promocji projektu istnieje możliwość sfinansowania w szczególności:
 - 1) opłaty targowej / wystawowej / konferencyjnej,

- 2) przejazdu / przelotu do miejsca organizacji imprezy targowej / wystawowej / konferencyjnej,
 - 3) zakwaterowania w miejscu organizacji imprezy targowej / wystawowej / konferencyjnej,
 - 4) materiałów promocyjno – informacyjnych.
4. Procedurę ubiegania się o wsparcie w zakresie promocji rozpoczyna złożenie przez Wnioskodawcę Wniosku, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
 5. Nabór wniosków o których mowa w punkcie 3 jest prowadzony w sposób ciągły do wyczerpania limitu środków przyznanych na dany rok realizacji projektu.
 6. Wnioski można składać odpowiednio w:
 - 1) Centrum Transferu Wiedzy i Technologii UMCS, Lublin, plac Marii Curie Skłodowskiej 5, Rektorat XII piętro, pokój 1209 lub 1213,
 - 2) Dziale Komercjalizacji Wiedzy KUL, Lublin, al. Raławickie 14, Budynek Centrum Transferu Wiedzy, pokój 15
 - 3) Centrum Transferu Wiedzy UM, Lublin, ul. Chodźki 7 (DS Nr 3), pokój 104, 105.
 7. Wniosek podlega ocenie formalnej zgodnie z wzorem Karty Oceny, która stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.
 8. Oceny dokonują niezależnie dwie osoby spośród członków Komitetu Sterującego lub inne wskazane przez Kierownika Projektu.
 9. Decyzję o udzieleniu i zakresie wsparcia podejmuje Kierownik Projektu lub inna osoba wskazana przez Rektora Uczelni mając na uwadze rekomendowaną w ramach oceny wysokość proponowanego dofinansowania oraz limit środków przyznanych na dany rok realizacji projektu.
 10. Pierwszeństwo w przyznaniu wsparcia na promocję wyników badań naukowych i prac rozwojowych mają Wnioskodawcy, którzy zakwalifikowali się do udzielenia wsparcia na przeprowadzenie prac przedwdrożeniowych, o którym mowa w §6.
 11. W zakresie realizacji i rozliczania przyznanego wsparcia na promocję wyników prac badawczo – rozwojowych obowiązują następujące zasady:
 - 1) Wnioskodawca ma obowiązek przestrzegania obowiązujących w jednostce procedur i legislacji wewnętrznej, w tym w zakresie ponoszenia oraz rozliczania kosztów delegacji krajowych i zagranicznych.
 - 2) Zakupu towarów i usług oraz procedury wyboru wykonawców w ramach wniosku, realizuje jednostka nadzorująca na podstawie przekazanych przez Wnioskodawcę dokumentów i wytycznych określających specyfikację poszczególnych zamówień.
 - 3) Sporządzone przez Wykonawcę specyfikacje nie mogą naruszać warunków uczciwej konkurencji i równego traktowania wykonawców, a także preferowania określonego wykonawcy.

§5

Zasady przyznawania, realizacji i rozliczania wsparcia na ochronę własności intelektualnej wyników badań naukowych i prac rozwojowych

1. Celem wsparcia jest dofinansowanie ochrony własności intelektualnej rozwiązań nadających się do patentowania. Oferowana jest możliwość dofinansowania kosztów ochrony wynalazku w procedurze krajowej.
2. Dofinansowanie obejmuje wniesienie opłat za zgłoszenie patentowe.
3. Procedurę ubiegania się o wsparcie w zakresie ochrony patentowej wyników prac badawczo – rozwojowych rozpoczyna złożenie przez Wnioskodawcę Wniosku, którego wzór stanowi załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu.
4. Nabór prowadzony jest w sposób ciągły do wyczerpania limitu środków przyznanych na dany rok realizacji projektu.
5. Wnioski, o których mowa w punkcie 4 można składać odpowiednio w:
 - 1) Centrum Transferu Wiedzy i Technologii UMCS, Lublin, plac Marii Curie Skłodowskiej 5, Rektorat XII piętro, pokój 1209 lub 1213,
 - 2) Dziale Komercjalizacji Wiedzy KUL, Lublin, al. Raławickie 14, Budynek Centrum Transferu Wiedzy, pokój 15
 - 3) Centrum Transferu Wiedzy UM, Lublin, ul. Chodźki 7 (DS Nr 3), pokój 104, 105.
6. Wniosek podlega ocenie formalnej zgodnie z wzorem Karty Oceny, która stanowi załącznik nr 6 do niniejszego Regulaminu.
7. Oceny formalnej dokonują niezależnie dwie osoby spośród członków Komitetu Sterującego lub inne wskazane przez Kierownika Projektu.
8. Decyzję o udzieleniu i zakresie wsparcia podejmuje Kierownik Projektu lub inna osoba wskazana przez Rektora Uczelni mając na uwadze limit środków przyznanych na realizację zadania oraz opinię Rzecznika Patentowego.

§6

Zasady przyznawania, realizacji i rozliczania wsparcia na przeprowadzenie prac przedwdrożeniowych wyników badań naukowych i prac rozwojowych

1. Wsparcie przedwdrożeniowe ma na celu podniesienie gotowości technologicznej zgłoszonych wyników badań naukowych lub prac rozwojowych, tak aby w ich wyniku powstał produkt, przygotowany do komercjalizacji i wdrożenia.
2. Wnioskodawcy mogą ubiegać się o wsparcie finansowe w wysokości nie wyższej niż 100 tys. zł na przeprowadzenie prac przedwdrożeniowych.
3. W uzasadnionych przypadkach Wnioskodawca może rozpocząć realizację prac przedwdrożeniowych przed rozstrzygnięciem procedury konkursowej, z zastrzeżeniem, że koszty kwalifikowane mogą być ponoszone najwcześniej w dniu 1 kwietnia 2019 r. W przypadku rozpoczęcia przez Wnioskodawcę realizacji projektu przed tym dniem, wszystkie wydatki w ramach projektu stają się niekwalifikującymi się do objęcia wsparciem.
4. Prace przedwdrożeniowe nie mogą trwać dłużej niż do dnia 29.02.2020. W wyjątkowych przypadkach za zgodą Kierownika Projektu okres realizacji prac przedwdrożeniowych może zostać wydłużony maksymalnie do 31.03.2020 r. Zgoda na przedłużenie projektu nie wiąże się ze zmianą wysokości udzielonego wsparcia finansowego.

5. Wydatki w ramach prac przedwdrożeniowych mogą obejmować następujące kategorie kosztów:
- 1) zakupu materiałów, surowców. Wydatki w tej kategorii nie powinny przekroczyć 25% kwoty dofinansowania – dotyczy UMCS, KUL i UM;
 - 2) zakupu środków trwałych nie powinny przekroczyć 5% kwoty dofinansowania w przypadku UMCS, w przypadku KUL i UM nie ma możliwości zakupu środków trwałych;
 - 3) zakupu wyposażenia laboratoryjnego, oprogramowania i licencji na oprogramowanie związanych bezpośrednio z planowanym wdrożeniem. Wydatki w tej kategorii nie powinny przekroczyć 25% kwoty dofinansowania - dotyczy UMCS, KUL i UM;
 - 4) wynagrodzenia pracowników zespołu (personel badawczo – naukowy i techniczny) w zakresie związanym z prowadzonymi pracami przedwdrożeniowymi. Wydatki na wynagrodzenia (tj. kwoty brutto + pochodne) nie powinny przekroczyć 25% kwoty dofinansowania – dotyczy UMCS, KUL i UM;
 - 5) zakupu usług badawczych, analiz, raportów oraz ekspertyz, które są niezbędne do prawidłowej realizacji projektu. Przeprowadzenie dodatkowych testów laboratoryjnych niezbędnych do dopracowania lub dostosowania wyników prac badawczych do potrzeb zainteresowanego nabywcy. Obligatoryjny dla każdego wniosku jest zakup (łącznie): przygotowania analizy rynku, wyceny praw własności przemysłowej i strategii komercjalizacji zgłoszonych projektów. Wydatki w tej kategorii nie powinny przekroczyć 20% kwoty dofinansowania – dotyczy UMCS, KUL i UM.
6. Wskazane powyżej limity środków na poszczególne kategorie mogą zostać zmienione na wniosek Wnioskodawcy w szczególnie uzasadnionych przypadkach za zgodą instytucji finansującej - MNiSW.
7. Wyłanianie wniosków do objęcia wsparciem w zakresie prac przedwdrożeniowych odbywa się w procedurze konkursowej.
8. Procedurę ubiegania się o wsparcie w zakresie prac przedwdrożeniowych rozpoczyna złożenie przez Wnioskodawcę Wniosku, którego wzór stanowi załącznik nr 7 do niniejszego Regulaminu.
9. Termin naboru wniosków zostanie ogłoszony na stronie internetowej Uczelni. Planowane jest ogłoszenie jednego terminu naboru tj. w II kwartale 2019 r.
10. W ogłoszeniu o naborze wniosków każdorazowo podawana jest maksymalna kwota przeznaczona na konkurs, w podziale na Uczelnie.
11. Wnioski o których mowa w punkcie 5 można składać w terminach podanych w ogłoszeniu odpowiednio w:
- 1) Centrum Transferu Wiedzy i Technologii UMCS, Lublin, plac Marii Curie Skłodowskiej 5, Rektorat XII piętro, pokój 1209 lub 1213,
 - 2) Dziale Komercjalizacji Wiedzy KUL, Lublin, al. Raławickie 14, Budynek Centrum Transferu Wiedzy, pokój 15
 - 3) Centrum Transferu Wiedzy UM, Lublin, ul. Chodźki 7 (DS Nr 3), pokój 104, 105.
12. Wniosek podlega ocenie formalnej zgodnie z wzorem Karty Oceny Formalnej, która stanowi załącznik nr 8 do niniejszego Regulaminu.

13. Oceny formalnej dokonują niezależnie dwie osoby spośród członków Komitetu Sterującego lub inne wskazane przez Kierownika Projektu.
14. Po pozytywnym zweryfikowaniu oceny formalnej Wniosek jest kierowany do oceny merytorycznej przez dwóch członków Rady Inwestycyjnej. Wzór Karty Oceny Merytorycznej stanowi załącznik nr 9 do niniejszego Regulaminu.
15. Końcowa ocena wniosku jest średnią arytmetyczną sumy przyznanych punktów przez dwóch członków Rady Inwestycyjnej.
16. Na podstawie końcowych ocen sporządzane są trzy listy rankingowe – jedna dla Wnioskodawców z UMCS, druga – dla Wnioskodawców z KUL, trzecia – dla Wnioskodawców z UM.
17. Rada Inwestycyjna kwalifikuje do dofinansowania Wnioski, które otrzymały najwyższą ilość punktów na poszczególnych listach, mając na uwadze rekomendowaną w ramach oceny wysokość przyznanego dofinansowania oraz limit środków w ramach konkursu i poszczególnych kategorii budżetu projektu.
18. Z przeprowadzonej procedury konkursowej sporządza się protokół.
19. Wnioskodawca, którego wniosek został zakwalifikowany do dofinansowania i który wyrazi zgodę na realizację zadań objętych Wnioskiem w zatwierdzonym przez Radę Inwestycyjną zakresie, będzie zobowiązany do ich realizacji.
20. Wnioskodawca, który zadeklarował utworzenie spółki spin –off jako rezultatu wniosku może być zobowiązany przez władze Uczelni do jej utworzenia w terminie realizacji Wniosku.
21. Wnioskodawcy, którego wniosek nie został zakwalifikowany do dofinansowania w pierwszym naborze, przysługuje prawo ponownego zgłoszenia Wniosku w trakcie przeprowadzenia drugiego naboru o ile taki nabór się odbędzie.
22. W przypadku zidentyfikowania oszczędności w projekcie, które umożliwiałyby realizację większej niż wstępnie zaplanowano liczby prac przedwdrożeniowych, Wnioskodawca którego wniosek nie został zakwalifikowany do dofinansowania z powodu wyczerpania limitu środków, może uzyskać dofinansowanie zgodnie z kolejnością na liście rankingowej.
23. W zakresie rozliczania przyznanego wsparcia na realizację prac przedwdrożeniowych wyników prac badawczo – rozwojowych obowiązują następujące zasady:
 - 1) Wnioskodawca ma obowiązek przestrzegania obowiązujących w jednostce procedur i legislacji wewnętrznej, w tym w zakresie zatrudniania i wynagradzania.
 - 2) Wnioskodawca ma obowiązek przestrzegania właściwych przepisów dotyczących realizacji projektów współfinansowanych ze środków europejskich, w tym w szczególności w zakresie ewidencji czasu pracy osób zatrudnionych przy realizacji wniosku, oraz oznaczania zakupionego w ramach projektu sprzętu, oraz pomieszczeń w których realizowane są prace przedwdrożeniowe.
 - 3) Zakup towarów i usług oraz procedury wyboru wykonawców w ramach wniosku, realizuje jednostka nadzorująca na podstawie przekazanych przez Wnioskodawcę dokumentów i wytycznych określających specyfikację poszczególnych zamówień.

- 4) Sporządzone przez Wykonawcę specyfikacje nie mogą naruszać warunków uczciwej konkurencji i równego traktowania wykonawców, a także preferowania określonego wykonawcy.
- 5) Wnioskodawca ma obowiązek złożenia raportu końcowego z realizacji prac przedwdrożeniowych, którego wzór stanowi załącznik numer 10 do Regulaminu w terminie 14 dni od dnia zakończenia realizacji prac przedwdrożeniowych.

§7

Postanowienie końcowe

1. Konsorcjum realizujące projekt w składzie Uniwersytet Marii Curie Skłodowskiej, Katolicki Uniwersytet Lubelski Jana Pawła II, Uniwersytet Medyczny w Lublinie oraz KUL Creative Sp. z o.o, zastrzegają sobie prawo ewentualnej zmiany niniejszego Regulaminu. Zmiana każdorazowo zostanie ogłoszona na stronie internetowej Uczelni.
2. Regulamin ma charakter regulacji wewnętrznej. Postanowienia Regulaminu nie stanowią umowy, ani nie powodują powstania żadnych roszczeń Wnioskodawców wobec Uczelni i Spółki.
3. Regulamin zatwierdza Rektor Uniwersytetu Marii Curie Skłodowskiej – Lidera Konsorcjum.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem 05.06.2019 r.

Załączniki:

1. Wykaz Krajowych Inteligentnych Specjalizacji
2. Definicje poziomów technologicznych (TRL)
3. Wniosek o wsparcie w zakresie działań promocyjnych wyników badań naukowych i prac rozwojowych
4. Karta oceny wniosku o wsparcie w zakresie działań promocyjnych wyników badań naukowych i prac rozwojowych
5. Wniosek o wsparcie w zakresie ochrony patentowej wyników badań naukowych i prac rozwojowych
6. Karta oceny wniosku o wsparcie w zakresie ochrony patentowej wyników badań naukowych i prac rozwojowych
7. Wniosek o wsparcie w zakresie prac przedwdrożeniowych wyników badań naukowych i prac rozwojowych
8. Karta oceny formalnej wniosku o wsparcie w zakresie prac przedwdrożeniowych wyników badań naukowych i prac rozwojowych
9. Karta oceny merytorycznej wniosku o wsparcie w zakresie prac przedwdrożeniowych wyników badań naukowych i prac rozwojowych
10. Raport końcowy z realizacji prac przedwdrożeniowych wyników badań naukowych i prac rozwojowych.