Projekt współfinansowany przez Ministerstwo Nauki i Szkolnictwa Wyższego z programu „Inkubator Innowacyjności 4.0” w ramach projektu pozakonkursowego pn. „Wsparcie zarządzania badaniami naukowymi i komercjalizacja wyników prac B+R w jednostkach naukowych i przedsiębiorstwach” w ramach Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój 2014-2020 Działanie 4.4.

REGULAMIN UCZESTNICTWA W KONKURSIE NA GRANTY PRZEDWDROŻENIOWE

realizowany przez
SZKOŁĘ GŁÓWNĄ GOSPODARSTWA WIEJSKIEGO w Warszawie

§1
Definicje

Używane w niniejszym Regulaminie pojęcia oznaczają:

1. **Program** – Projekt MNiSW „Inkubator Innowacyjności 4.0”, realizowany w ramach projektu pozakonkursowego pn. „Wsparcie zarządzania badaniami naukowymi i komercjalizacja wyników prac B+R w jednostkach naukowych i przedsiębiorstwach” w ramach Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój 2014-2020;
2. **Projekt** – projekt realizowany w SGGW w ramach Programu;
3. **BPSiTT-CIiTT** – Biuro Projektów Strukturalnych i Transferu Technologii – Centrum Innowacji i Transferu Technologii – jednostka Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie powołana do zarządzania własnością intelektualną i komercjalizacji wyników badań naukowych SGGW;
4. **SGGW** – Szkoła Główna Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie;
5. **Grant** – prace złożone w ramach niniejszego Konkursu, polegające na dostosowaniu wynalazku lub wyników badań do potrzeb potencjalnego zainteresowanego nabywcy, w tym dodatkowe testy laboratoryjne;
6. **Organizator Konkursu** – Zespół Projektowy Inkubatora Innowacyjności 4.0, powołany przez Rektora SGGW do realizacji Projektu;
7. **Komitet Inwestycyjny** – zespół ekspertów ze środowiska nauki i biznesu, powołany zgodnie z wymaganiami Programu, do oceny merytorycznej zgłoszonych Wniosków o uczestnictwo w Konkursie oraz zakwalifikowania do wsparcia w ramach działań przewidzianych w Projekcie;
8. **Konkurs** – konkurs na grant realizowany w ramach Projektu przez Organizatora Konkursu;
9. **Wnioskodawca** –osoba składająca w imieniu własnym lub Zespołu Grantowego wniosek o grant w Projekcie. Wnioskodawcą może być wyłącznie pracownik SGGW (umowa o pracę lub akt mianowania);
10. **Kierownik Grantu** – Wnioskodawca, którego wniosek grantowy został zakwalifikowany do finansowania;
11. **Zespół Grantowy** – Kierownik Grantu, który samodzielnie realizuje grant lub wraz ze wskazanymi osobami, uczestniczącymi w realizacji grantu. W skład zespołu mogą wchodzić osoby nie będące pracownikami SGGW, tj. uczestnicy studiów doktoranckich albo szkół doktorskich realizowanych przez SGGW, którzy posiadają wdrożeniowe wyniki prac badawczo-rozwojowych. W Zespołach Grantowych dopuszcza się uczestnictwo studentów.
12. **Wniosek** – opis grantu złożony na formularzu, wypełnianym przez Wnioskodawcę (samodzielnie lub wraz z Zespołem), stanowiącym załącznik **nr 1 do Regulaminu**.

§2
Cel Konkursu

Celem Konkursu jest wsparcie pracowników naukowych i doktorantów SGGW w opracowaniu i wdrożeniu na rynek innowacyjnych rozwiązań opartych na wynikach prowadzonych przez nich badań naukowych i prac badawczo-rozwojowych. Cel ten obejmuje przeprowadzenie prac badawczo-rozwojowych, w wyniku których osiągnięty zostanie wyższy poziom gotowości technologicznej (TRL).

§3
Warunki uczestnictwa w Konkursie

1. Uczestnikami Konkursu mogą być osoby nie będące pracownikami SGGW, tj.: uczestnicy studiów doktoranckich albo szkół doktorskich realizowanych przez SGGW, którzy posiadają wdrożeniowe wyniki prac badawczo-rozwojowych. W Zespołach Grantowych dopuszcza się uczestnictwo studentów..
2. Wnioskodawcami mogą być wyłącznie pracownicy SGGW zatrudnieni na podstawie umowy o pracę lub aktu mianowania.
3. Prawa do wyników badań naukowych i prac rozwojowych zgłaszanych do Konkursu muszą w całości lub częściowo należeć do SGGW. W przypadku, w którym SGGW nie posiada pełni praw do zgłaszanych wyników musi być zawarta umowa o wspólności praw do wyników pomiędzy SGGW i innymi uprawnionymi.
4. Wnioskodawca zobowiązany jest do posiadania prawa do korzystania z wcześniej uzyskanych wyników, na których oparty jest wniosek. Poprzez złożenie wniosku Wnioskodawca oświadcza, że jest uprawniony do wykorzystania w/w wyników prac.
5. Wnioskodawca może złożyć tylko jeden wniosek w ramach Konkursu.

§4
Nabór wniosków o uczestnictwo w konkursie na grant

1. Nabór wniosków prowadzony będzie w trybie konkursowym na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie.
2. W celu zgłoszenia uczestnictwa w Konkursie należy złożyć kompletny wniosek wraz z kosztorysem elektronicznie poprzez link, nadesłany przez Organizatora Konkursu. Wypełniony formularz wraz z załącznikami, wskazanymi w treści formularza, należy odesłać poprzez aplikację FORMS w ramach MS TEAMS.
3. Wzór Wniosku o uczestnictwo w Konkursie oraz wzór kosztorysu stanowią odpowiednio Załączniki **nr 1 i nr 2** do niniejszego Regulaminu.
4. Nabór Wniosków prowadzony będzie w trybie zamkniętym. Termin naboru Wniosków o uczestnictwo w Konkursie: od **12.04.2021 do 10.05.2021 roku, do godziny 10:00**.
5. Wnioski złożone po terminie wskazanym w ust. 4 powyżej nie będą podlegały ocenie.
6. Organizator Konkursu zastrzega sobie prawo do odwołania Konkursu oraz wydłużenia terminu składania wniosków.

§5
Ocena złożonych Wniosków

1. Wnioskodawcy mają prawo zgłosić się do Organizatora Konkursu w celu skonsultowania części komercjalizacyjnej/biznesowej Wniosku.

2. Złożone Wnioski o uczestnictwo w Konkursie będą oceniane pod względem formalnym przez Organizatora Konkursu. Organizator Konkursu może również zaopiniować wnioski pod względem merytorycznym na rzecz Komitetu Inwestycyjnego.
3. Komitent Inwestycyjny dokona oceny merytorycznej wniosków oraz przygotuje listę rankingową. Wnioski, które otrzymają mniej niż 60% punktów w kryteriach podstawowych uznane zostaną za nierekomendowane do dofinansowania.
4. Wsparcie zostanie przyznane przez Organizatora Konkursu wnioskom rekomendowanym do dofinansowania według punktacji i dostępnych środków.
5. **Ocena formalna Wniosków**. Oceny formalnej dokonuje Organizator Konkursu. Ocenie formalnej podlegać będzie:
    - spełnianie warunków uczestnictwa określonych w Regulaminie,
    - złożenie Wniosku w wymaganym terminie,
    - wypełnienie wszystkich pól formularza Wniosku,
    - nieprzekroczenie maksymalnej objętości oraz zgodność z określonymi wymogami liczby znaków itp.,
    - kompletność, poprawność i zgodność wymaganych załączników,
    - zgodność wymaganych podpisów.

Organizator Konkursu wezwie Wnioskodawców do usunięcia braków formalnych. Czas na usunięcie braków formalnych przez Wnioskodawcę wynosi 3 dni robocze.

6. **Ocena merytoryczna Wniosków**. Oceny merytorycznej dokonuje Komitet Inwestycyjny. W ocenie Komitet Inwestycyjny kieruje się celami programu MNiSW „Inkubator Innowacyjności 4.0", w szczególności wskaźnikami w Projekcie. Stosowane przy ocenie kryteria oraz skala ocen są tożsame z podanymi we Wniosku o uczestnictwo w Konkursie na grant. Komitet Inwestycyjny przy wsparciu Organizatora Konkursu dokonuje pisemnego uzasadnienia oceny merytorycznej m.

    Dodatkowe punkty można uzyskać za:

    - wskazanie przedsiębiorstwa deklarującego chęć pozyskania dostępu do technologii poprzez komercjalizację bezpośrednią (kupno, licencja) lub pośrednią (inwestycja – objęcie udziałów w spółce założonej przez twórców technologii) po wykonaniu założonych w Konkursie prac przedwdrożeniowych, co powinno zostać potwierdzone np. w formie listu intencyjnego.
    - planowaną realizację prac B+R w zakresie ekologii lub innych działań mających pozytywny wpływ na środowisko.

      Do Wniosku należy dołączyć dokumenty zgłoszeniowe rozwiązania wynalazczego do UP RP.

    W przypadku wątpliwości co do treści Wniosku Organizator Konkursu ma prawo kontaktować się z Wnioskodawcą. Informacje dotyczące kontaktu i uzyskane informacje są w formie pisemnej przekazywane Komitetowi Inwestycyjnemu wraz z Wnioskiem i rekomendacją.
7. Komitet Inwestycyjny dokona niezależnej i ostatecznej oceny wniosków. W tym celu każdy Wniosek zostanie oceniony indywidualnie przez członków Komitetu Inwestycyjnego, a następnie Komitet podejmie kolegialną decyzję. Członkowie Komitetu w uzasadnionych przypadkach mają prawo i obowiązek zgłosić konflikt interesów Kierownikowi Projektu i tym samym odstąpić od oceny danego Wniosku.
8. W celu realizacji celów Programu, zapewnienia wysokiego poziomu oceny wniosków oraz sprawności działania Komitet Inwestycyjny może:
    - Spotkać się ze wszystkimi lub z wybranymi Wnioskodawcami albo zwrócić się do nich o dodatkowe materiały i wyjaśnienia drogą elektroniczną;
    - Podejmować decyzje w trybie obiegowym albo podczas telekonferencji albo za pomocą

poczty elektronicznej lub narzędzi webowych, przy czym w procesie oceny Wniosków musi się odbyć przynajmniej jedno zebranie Komitetu Inwestycyjnego, na którym musi być obecna ponad połowa członków Komitetu Inwestycyjnego. Dopuszcza się organizację zebrania Komitetu Inwestycyjnego w sposób zdalny.

9. Wnioskodawcy zostaną powiadomieni o ewentualnym terminie spotkania z Komitetem Inwestycyjnym lub konieczności dostarczenia dodatkowych informacji z co najmniej 7-dniowym wyprzedzeniem. Powiadomienie będzie zawierało informacje o formie i przedmiocie planowanych kontaktów z Komitetem Inwestycyjnym.
10. Organizator Konkursu wraz z Komitetem Inwestycyjnym przedstawi na stronie BPSiTT-CIiTT - Inkubator Innowacyjności 4.0 listę rankingową Wniosków, którym udzieli wsparcia w ramach programu „Inkubator Innowacyjności 4.0".

§6
Przyznanie wsparcia

1. Przyznany pakiet wsparcia w ramach Konkursu obejmować będzie udzielenie wsparcia finansowego na pokrycie kosztów związanych z wykonaniem prac przedwdrożeniowych przez Zespół Grantowy.
2. Komitet Inwestycyjny jest uprawniony do podjęcia decyzji o zmianie liczby i wysokości grantów, w szczególności wysokości środków przeznaczonych na środki trwałe.
3. Wnioskodawcy są zobligowani przedstawić kosztorys wydatków (Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu), które zostaną sfinansowane w ramach przyznanego wsparcia oraz odpowiadają zaplanowanym wydatkom we Wniosku (Załącznik nr 1 do Regulaminu).
4. Zaplanowane w budżecie grantu wydatki nie mieszczące się w ramach żadnej z kategorii wymienionych w ust. 5 poniżej wymagają uprzedniej zgody Organizatora Konkursu.
5. Maksymalna wysokość wsparcia w ramach jednego grantu wynosi 70 tys. zł netto. W ramach tej kwoty Wnioskodawca planuje wydatki bezpośrednio związane z realizacją prac badawczych na zakup:
   - środków trwałych (rekomendowane maks. 10% wartości przyznanego grantu);
   - wyposażenia laboratoryjnego;
   - oprogramowania specjalistycznego i licencji na oprogramowanie specjalistyczne;
   - materiałów i surowców z wyłączeniem materiałów biurowych;
   - koszty odpłatnego wykorzystania aparatury badawczej;
   - usług badawczych, analiz, raportów oraz ekspertyz;
   - opracowań, wydawnictw, usług informatycznych oraz dostępu do zbiorów informacji (baz danych, źródeł informacji, profesjonalnych opracowań);
   - krajowych i zagranicznych podróży służbowych.

   Ponadto Wnioskodawca ma prawo wnioskować o środki na:
   - ochronę prawną wyników projektu badawczo-rozwojowego, w tym koszty rzecznika patentowego;
   - zakup danych, analiz i informacji potrzebnych do przygotowania oferty wdrożenia wyników prac badawczo-rozwojowych, w tym pozyskania finansowania na dalsze etapy procesu B+R;
   - pokrycie kosztów związanych z promocją i sprzedażą wyników prac B+R.
6. Koszty wynagrodzeń Zespołu Grantowego nie są kosztem kwalifikowanym i nie mogą zostać sfinansowane w ramach przyznanego wsparcia.
7. Okres kwalifikowalności wydatków to: 01.06.2021r.-28.02.2022r. Dodatkowo w ramach Projektu , Wnioskodawcy mogą zgłaszać chęć skorzystania ze wsparcia w postaci sfinansowania zgłoszenia patentowego w Urzędzie Patentowym Rzeczpospolitej Polskiej oraz

Europejskim Urzędzie Patentowym wraz z doradztwem patentowym.

8. Zespoły Grantowe, którym zostanie przyznane wsparcie w ramach Konkursu zostaną poinformowane w formie pisemnej o decyzji o przyznaniu wsparcia.
9. Zespół Grantowy od momentu otrzymania pozytywnej decyzji o przyznaniu wsparcia może rozpocząć dokonywanie wydatków, na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie oraz zgodnie z zaakceptowanym przez Organizatora Konkursu Wnioskiem o uczestnictwo w konkursie na grant.
10. Wsparcie finansowe w ramach Konkursu przyznane na podstawie decyzji o zakwalifikowaniu grantu do finansowania, pozostaje do dyspozycji Kierownika Grantu przez okres wskazany we Wniosku o uczestnictwo w Konkursie .
11. Wysokość udzielonego wsparcia finansowego w ramach Konkursu może zostać zmieniona w czasie realizacji Projektu na podstawie indywidualnych ustaleń z Organizatorem Konkursu.

§7
Prawa i obowiązki Kierownika Grantu

1. Kierownik Grantu jest zobowiązany sumiennie i terminowo wypełniać obowiązki wynikające z Regulaminu i realizować zadania dotyczące prac przedwdrożeniowych, zgodnie z zaakceptowanym Wnioskiem o uczestnictwo w Konkursie.
2. Kierownik Grantu jest zobowiązany:
    1) dokonywać zakupów w ramach przyznanej kwoty wsparcia zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych oraz przy uwzględnieniu zasady konkurencyjności, a także zgodnie z przepisami wewnętrznymi obowiązującymi w SGGW;
    2) planować i dokonywać zakupów w ramach przyznanego grantu w sposób racjonalny i gospodarny;
    3) dokonywać zakupów w ustalonym terminie, przy czym za moment dokonania zakupu uznaje się datę obciążenia rachunku SGGW;
    4) stosować się do ustalonych przez Organizatora Konkursu zasad dotyczących raportowania i przekazywania dokumentów.
3. Zakup towarów lub usług w ramach grantu, jeżeli nie podlega przepisom ustawy Prawo Zamówień Publicznych, musi być dokonywany zgodnie z aktualnymi Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020. Organizator Konkursu udziela Kierownikom Grantów merytorycznego wsparcia w zakresie stosowania się do Wytycznych.
4. Kierownik Grantu zobowiązany jest do złożenia Organizatorowi Konkursu faktur, raportu końcowego w przeciągu miesiąca od zakończenia Grantu oraz do informowania bez zbędnej zwłoki o problemach związanych z realizacją projektu lub sporządzania pisemnych raportów z postępu wykonywanych prac przedwdrożeniowych. Raporty muszą być składane przez Uczestnika Konkursu na wezwanie Organizatora Konkursu. Wzór raportu końcowego stanowi **Załącznik nr 3** do niniejszego Regulaminu.
5. Wykorzystywanie przez Kierownika Grantu wsparcia udzielonego mu w ramach otrzymanego wsparcia poddane jest nadzorowi i kontroli ze strony Kierownika Projektu. Kierownik Grantu jest zobowiązany przechowywać i archiwizować dokumentację związaną z realizacją Grantu oraz zobowiązuje się ją udostępniać Organizatorowi Konkursu na każde jego żądanie, w szczególności w przypadku przeprowadzania kontroli lub audytu przez upoważnione do tego podmioty. Kierownik Grantu jest również zobowiązany udzielać Organizatorowi Konkursu wszelkich wyjaśnień i informacji w związku z realizowanym w ramach Konkursu

przedsięwzięciem.

6. Kierownik Grantu jest zobowiązany dołożyć należytej staranności, aby prace przedwdrożeniowe, które wykona dążyły do stworzenia produktu lub usługi na tyle gotowej do komercjalizacji, aby wzbudzić zainteresowanie potencjalnego nabywcy.
7. Kierownik Grantu ma prawo ubiegać się o wsparcie prawne, administracyjne i biznesowe przy realizacji Grantu oraz wdrażaniu jego wyników ze strony odpowiednio BPSiTT- CIiTT.

§8

Prawa i obowiązki Organizatorów Konkursu

1. Organizator Konkursu zobowiązuje się do pokrycia wydatków związanych z realizacją Grantów, z zastrzeżeniem ich realizacji zgodnie z zatwierdzonym Wnioskiem oraz pod warunkiem dostarczenia Organizatorowi Konkursu stosownych dokumentów księgowych, na zasadach wskazanych w §7 ust. 4 Regulaminu, w terminie minimum 7 (siedmiu) dni przed terminem ich płatności.
2. Organizator Konkursu sprawuje bieżący nadzór nad prawidłowością dokonywanych przez Zespoły Grantowe wydatków w ramach realizowanego Grantu.
3. Organizator Konkursu, w przypadku zgłoszenia przez kandydata na Uczestnika Konkursu potrzeby uzyskania wsparcia w przygotowaniu prezentacji do oceny złożonego Wniosku, zobowiązany jest takiej pomocy udzielić.
4. Organizator Konkursu zobowiązuje się do realizacji innych działań na rzecz Zespołów Grantowych, którym przyznano dodatkowe formy wsparcia w ramach Projektu.

§9

Procedura odwoławcza

1. Wnioskodawcy przysługuje prawo wycofania złożonego Wniosku.
2. Procedura odwoławcza, w przypadku niezakwalifikowania się do Konkursu nie jest przewidziana. Dotyczy to zarówno etapu oceny formalnej, jak i merytorycznej.

§10

Zasady zachowania poufności

1. Wszystkie składane w ramach Konkursu Wnioski i informacje w nich zawarte są traktowane jako poufne i nie będą wykorzystane w innych celach niż na potrzeby realizacji Konkursu.

§11

Prawa do wyników uzyskanych w ramach Grantów.

1. O ile umowa zawarta przez SGGW, o której mowa w §3 ust.3 Regulaminu, nie stanowi inaczej, wszystkie prawa do wyników Grantów przysługują SGGW.

§12

Obowiązek informacyjny RODO

1. Wnioskodawca oświadcza, iż został poinformowany o tym, że:
   1) Administratorem danych osobowych jest Szkoła Główna Gospodarstwa Wiejskiego w Warszawie, ul. Nowoursynowska 166, 02-787 Warszawa, zwana dalej również „Administratorem”.
   2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można kontaktować się we wszystkich sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych oraz wykonywaniem praw

przez osoby, których dane dotyczą, przysługujących na mocy Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych / RODO) pod adresem e-mail: iod@sggw.edu.pl.

3) Dane osobowe będą przetwarzane na podstawie RODO w celu organizacji i przeprowadzenia Konkursu, który jest organizowany przez Biuro Projektów Strukturalnych i Transferu Technologii-CIiTT SGGW oraz w celach archiwizacyjnych i rozliczalności wymaganych przepisami prawa na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO a także w celu udzielania Wnioskodawcy niezbędnej pomocy w związku z jego udziałem w jako prawnie uzasadnionego interesu realizowanego przez Administratora na podstawie art. 6 ust. 1 lit. f RODO.
4) Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do wzięcia udziału w Konkursie. Odmowa podania danych będzie skutkować brakiem możliwości wzięcia udziału w Konkursie.
5) Odbiorcami danych będą podmioty i organy, którym Administrator jest zobowiązany lub upoważniony udostępnić dane oraz podmioty, którym Administrator powierzył ich przetwarzanie na podstawie stosownej umowy w związku ze świadczonymi przez te podmioty usługami na rzecz Administratora. Odbiorcami danych będą m.in.: Minister Edukacji i Nauki, Minister Funduszy i Polityki Regionalnej, Microsoft w ramach dostarczanych przez ten podmiot narzędzi, np.: aplikacji FORMS w ramach MS TEAMS.
6) Dane osobowe będą przechowywane przez czas realizacji Projektu „Inkubator Innowacyjności 4.0" a następnie przez okres wymagany przez przepisy prawa powszechnie obowiązującego.
7) Wnioskodawcy przysługuje prawo do: żądania od Administratora dostępu do danych osobowych (art. 15 RODO), ich sprostowania (art. 16 RODO), usunięcia (z zastrzeżeniem art. 17 ust. 3 RODO) lub ograniczenia przetwarzania (art. 18 RODO), wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania (art. 21 RODO), a także prawo do przenoszenia danych. Wnioskodawcy przysługuje również prawo do wniesienia skargi do Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie.
8) Dane osobowe Wnioskodawcy nie będą przedmiotem zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani nie będę poddawane profilowaniu.
9) Z powodu korzystania z usług Microsoft, dane mogą być przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (EOG), m. in. do USA. Microsoft zapewnia gwarancje wynikające z przestrzegania rozdziału 5 RODO oraz została zobowiązana do przestrzegania ochrony danych osobowych na podstawie standardowych klauzul umownych zawartych z SGGW. Więcej informacji można znaleźć pod adresem: https://www.microsoftvolumelicensing.com/DocumentSearch.aspx?Mode=3&DocumentTypeId=46 oraz https://privacy.microsoft.com/pl-pl/privacystatement.

§13
Pozostałe postanowienia

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem ogłoszenia naboru Wniosków Konkursu.
2. Złożenie Wniosku o uczestnictwo w Konkursie jest jednoznaczne z potwierdzeniem faktu zapoznania się z prawami i obowiązkami wynikającymi z niniejszego Regulaminu oraz stanowi akceptację przez Uczestników Konkursu postanowień niniejszego Regulaminu.
3. Integralną część Regulaminu stanowią Załączniki nr 1, 2 i 3 do Regulaminu.
4. Organizator Konkursu zastrzega sobie prawo do ewentualnej zmiany treści niniejszego Regulaminu. Zmiana Regulaminu każdorazowo zostanie ogłoszona na stronie internetowej Biura

Projektów Strukturalnych i Transferu Technologii – CIiTT, Inkubator Innowacyjności 4.0.

5. Wszelkie, ewentualne spory wynikłe w związku z realizacją Konkursu będą rozstrzygane na drodze polubownej, zaś w przypadku braku porozumienia, spór rozstrzygnie sąd powszechny z siedzibą w Warszawie.
6. W przypadkach nieuwzględnionych w niniejszym Regulaminie, zastosowanie znajdują wytyczne Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego dotyczące programu „Inkubator Innowacyjności 4.0" oraz przepisy prawa polskiego.

Załączniki do Regulaminu:

1. Załącznik nr 1 - Wniosek na grant.
2. Załącznik nr 2 – Kosztorys grantu.
3. Załącznik nr 3 - Raport końcowy z realizacji prac przedwdrożeniowych.