

KONKURS „GRANT NA INNOWACJE” EDYCJA 2

Realizowany w ramach programu pod nazwą „*Inkubator Innowacyjności 4.0*” realizowany w ramach projektu pozakonkursowego pn. „Wsparcie zarządzania badaniami naukowymi i komercjalizacja wyników prac B+R w jednostkach naukowych i przedsiębiorstwach”

w ramach Programu Operacyjnego Inteligentny Rozwój 2014-2020 (Działanie 4.4)

CEL

Wsparcie Pracowników naukowych Uczelni oraz Zespołów badawczych (w skład których wchodzi pracownicy naukowcy, doktoranci i studenci) działających na rzecz nauki w inicjowaniu współpracy środowiska naukowego z otoczeniem gospodarczym oraz w realizowaniu zadań, które doprowadzą do zastosowania wyników tych badań i prac na gruncie konkretnych rozwiązań rynkowych.

WARUNKI NABORU

- **wnioskodawcami** mogą być wyłącznie **Pracownicy Uniwersytetu** (zatrudnieni na podstawie umowy o pracę) lub zespoły badawcze, w których przynajmniej jedna osoba jest pracownikiem Uniwersytetu,
 - innowacyjne rozwiązania, mające co najmniej **3 poziom TRL** - potwierdzono analitycznie i eksperymentalnie krytyczne funkcje, lub koncepcje technologii.
- (Oznacza to przeprowadzenie badań analitycznych i laboratoryjnych, mających na celu potwierdzenie przewidywań badań naukowych wybranych elementów technologii. Zalicza się do nich komponenty, które nie są jeszcze zintegrowane w całość, lub też nie są reprezentatywne dla całej technologii),
- prawa do wyników badań naukowych i prac rozwojowych zgłaszanych do Konkursu **muszą w całości należeć do Uniwersytetu.**

**Łączna planowana kwota przeznaczona na wsparcie prac
przedwdrożeniowych wynosi maksymalnie
1 055 555,56 złotych netto.**

INFORMACJE O NABORZE

- nabór Wniosków prowadzony będzie od dnia ogłoszenia **do dnia 16 listopada 2020 roku**,
- wniosek **w wersji papierowej** – Centrum Transferu Technologii Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kołłątaja w Krakowie, al. Mickiewicza 21, pok. 4, 31-120 Kraków,
- w wersji elektronicznej **na adres e-mail: inkubator4@urk.edu.pl** (wszystkie załączniki w formie PDF, budżet grantu w wersji EXCEL oraz PDF),
- minimum **11 Wniosków** otrzyma wsparcie w ramach konkursu „**Granty na Innowacje**” Edycja 2,
- wartość dofinansowania wynosi od **40 tys. zł netto do 100 tys. zł netto** (zabezpieczenie VAT na poszczególnych Wydziałach),
- Okres realizacji grantu wynosi nie dłużej niż **15 miesięcy** od dnia podpisania Umowy wewnętrznej.

PROCEDURA NABORU

- Szczegółowy opis § 5 i § 6 Regulaminu Grantu ,
- **Wniosek** stanowiący załącznik nr 1, nr 2, nr 3, nr 4 oraz nr 5 do niniejszego Regulaminu,
- Etap I - Ocena formalna Wniosków - dokonywana przez przedstawicieli Organizatorów Konkursu,
- Etap II - Ocena merytoryczna Wniosków - dokonywana przez członków Komitetu Inwestycyjnego na podstawie informacji zawartych we Wniosku (**Załącznik nr 2, Załącznik nr 3, prezentacja przedmiotowego wniosku, maksymalnie 5 slajdów – na odrębne wezwanie Komitetu Inwestycyjnego**),
- Wynik - opublikowana lista **rankingowa** najlepszych **11 Wniosków**.

PRYZNANIE WSPARCIA:

- prace przedwdrożeniowe wskazane we wnioskach zgłaszanych w ramach niniejszego Konkursu **nie mogą być finansowane w ramach innych środków,**
- kierownik grantu **od momentu zawarcia umowy wewnętrznej** na realizację prac przedwdrożeniowych może rozpocząć dokonywanie wydatków, na zasadach określonych w Regulaminie - **Wsparcie finansowe w ramach Konkursu przyznane jest na podstawie Umowy wewnętrznej,**
- **wszelkie zmiany** w realizacji grantu mogą zostać dokonane wyłącznie na podstawie indywidualnych ustaleń z Organizatorami Konkursu.

Koszty, które można zakwalifikować w grantcie:

Pozycja	Kategoria kosztów	Limit budżetu
a	wynagrodzenia pracowników Uniwersytetów zaangażowanych w realizację Pracy przedwdrożeniowej	do 10% faktycznie poniesionych kosztów do dn. 30.06.2021 r. (liczy się data wpływu faktury do Organizatora)
b	koszty udziału w szkoleniach i konferencjach związanych z tematyką Pracy przedwdrożeniowej (opłaty konferencyjne, opłaty za uczestnictwo w szkoleniach)	nie dotyczy
c	wydatki na zakup środków trwałych wskazane we wniosku jako niezbędne do realizacji grantu	do 10% całkowitej kwoty budżetu
d	wydatki na zakup wyposażenia laboratoryjnego, oprogramowania i licencji na oprogramowanie	nie dotyczy
e	wydatki na zakup materiałów i surowców	nie dotyczy
f	koszty aparatury naukowo – badawczej (odpisy amortyzacyjne, koszty odpłatnego korzystania z aparatury (leasing, wynajem))	do 10% całkowitej kwoty budżetu
g	usługi badawcze, ekspertyzy, analizy i raporty niezbędne do prawidłowej realizacji grantu	nie dotyczy
h	opracowania, koszty wydawnictw, zakup usług informatycznych oraz zbiory informacji (bazy danych, dostęp do źródeł informacji, profesjonalne opracowania)	nie dotyczy
i	koszty krajowych i zagranicznych podróży służbowych osób zaangażowanych w realizację projektu (koszty delegacji)	nie dotyczy
j	wydatki na ochronę patentową i doradztwo w zakresie ochrony własności intelektualnej, wraz z opłatami za zgłoszenia patentowe (krajowe i zagraniczne)	nie dotyczy
k	koszty udziału w przedsięwzięciach informacyjno-promujących w ramach wystaw, targów (opłaty za powierzchnię wystawienniczą podczas targów, materiały i usługi promocyjne)	nie dotyczy

Zasady realizacji grantu:

- Kierownik grantu jest zobowiązany **dokonywać zakupów w ramach przyznanej kwoty grantu** zgodnie z ustawą Prawo zamówień publicznych oraz przy uwzględnieniu zasady konkurencyjności, a także zgodnie z przepisami wewnętrznymi obowiązującymi w Uniwersytecie,
- Kierownik grantu jest zobowiązany do złożenia pisemnego **raportu częściowego** (w połowie okresu realizacji grantu) oraz **raportu końcowego** z realizacji Prac przedwdrożeniowych w terminie **14 dni kalendarzowych** od rozliczenia ostatniego wydatku w grantcie,
- Kierownik grantu oświadcza, iż są mu znane m.in. **zasady zakazu podwójnego finansowania** wydatków zgodne z „Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020”,
- Kierownik grantu **nie ma prawa powierzyć wykonania grantu** podmiotom trzecim bez zgody Konsorcjum.

DOKUMENTY PROJEKTU

REGULAMIN UCZESTNICTWA W KONKURSIE „GRANT NA INNOWACJE” EDYCJA 2 Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kołłątaja w ramach programu „Inkubator Innowacyjności 4.0” realizowanego przez: Uniwersytet Rolniczy im. Hugona Kołłątaja w Krakowie, Centrum Innowacji Uniwersytetu Rolniczego w Krakowie sp. z o. o.

Załączniki do Regulaminu:

- Załącznik nr 1 – Formularz zgłoszeniowy,
- Załącznik nr 2 – Wniosek aplikacyjny główny,
- Załącznik nr 3 – Budżet grantu,
- Załącznik nr 4 – Oświadczenie o finansowaniu,
- Załącznik nr 5 – Oświadczenie Wnioskodawcy o zatrudnieniu,
- Załącznik nr 6 – Poziomy gotowości technologii (TRL).

Spotkania informacyjne dotyczące aplikowania do konkursu „Grant na Innowacje” Edycja 2 odbędą się online, dnia:

- 28.10.2020 roku (środa) w godz. 10:00 do 11:15,
- 04.11.2020 roku (środa) w godz. 10:00 do 11:15,
- 12.11.2020 roku (czwartek) w godz. 10:00 do 11:15,

i zostaną utworzone w programie **MS Teams** pt. „Spotkania informacyjne "Inkubator Innowacyjności 4.0".

Spotkanie Informacyjne dotyczące procedury i współpracy dla Kierowników Projektu po 15.11.2020 r.

FAQ

Czy ilość znaków wskazana we Wniosku Aplikacyjnym, zawiera spacje?

Tak.

Czy w skład zespołu badawczego może zostać zaangażowana osoba spoza Uniwersytetu Rolniczego?

W skład Zespołu badawczego mogą wchodzić pracownicy naukowci zatrudnieni na umowę o pracę, doktoranci i studenci.

Przy czym, w świetle zapisów „Regulaminu zarządzania prawami autorskimi i prawami pokrewnymi oraz prawami własności przemysłowej oraz zasad komercjalizacji wyników badań naukowych i prac rozwojowych Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kołłątaja w Krakowie” (§15 pkt. 7) włączenie do Zespołu badawczego studentów i doktorantów nie zatrudnionych na Uczelni wymaga uprzedniego zawarcia umowy przenoszącej prawa majątkowe do wypracowanej przez nich własności intelektualnej na rzecz Uczelni.

Czy złożenie dokumentów wyłącznie w formie elektronicznej jest dopuszczalne?

Uzupełniony i podpisany przez wskazane na formularzach osoby wnioski wraz z wymaganymi załącznikami należy złożyć w formie elektronicznej na adres e-mail: inkubator4@urk.edu.pl (wszystkie załączniki w formie PDF, budżet w wersji EXCEL oraz PDF) lub w wersji papierowej w siedzibie Centrum Transferu Technologii (al. A. Mickiewicza 21, pok. 4).

Czy jest obowiązek założenia spółki spin – off?

Wskazana w punkcie 8 Wniosku Aplikacyjnego „Gotowość Zespołu badawczego do założenia spin – off” jest deklaracją, która nie pociąga za sobą obowiązku założenia spółki.

Czy VAT jest kosztem kwalifikowalnym w grantcie?

Koszty VAT-u nie są kosztem kwalifikowalnym w Konkursie. Kierownik grantu musi zabezpieczyć środki na pokrycie podatku VAT w budżecie Katedry/Instytutu/Wydziału.

Czy w ramach projektu Członkom zespołu badawczego przysługuje wynagrodzenie?

Wynagrodzenia osób zaangażowanych w realizację grantu mogą być wypłacone na podstawie dodatku specjalnego za zwiększony zakres obowiązków. Wysokość przyznanych wynagrodzeń nie może przekroczyć 10% faktycznie poniesionych kosztów do dn. 30.06.2021 r. (liczy się data wpływu faktury do Organizatora).

Czy w grantcie istnieje możliwość rozliczenia delegacji Członków Zespołu?

W projekcie można rozliczyć delegacje Kierownika grantu. Kosztem kwalifikowalnym są również pozostałe koszty dotyczące krajowych i zagranicznych podróży służbowych Kierownika oraz osób zaangażowanych w realizację projektu, związanych z tematyką grantu, jak również z promocją uzyskanych wyników, m. in. opłaty konferencyjne, noclegi, przejazdy autostradą. Wszystkie koszty należy zaplanować w budżecie projektu.

Czy wyniki uzyskane w ramach Projektu mogą zostać opublikowane?

Tak, wyniki prac przedwdrożeniowych można publikować.

Należy jednak pamiętać, aby nie ujawniać istoty rozwiązania przed ewentualnym zgłoszeniem do ochrony przed Urzędem Patentowym RP. Koszty publikacji są kosztem kwalifikowalnym w projekcie.

Czy konieczne będzie przedstawienie prezentacji przed Komitetem Inwestycyjnym?

Członkowie Komitetu Inwestycyjnego mają możliwość wezwania Kierownika grantu do zaprezentowania swojego pomysłu. Prezentacja powinna zostać opracowana na szablonie przesłanym przez Organizatora Konkursu i zawierać maksymalnie 5 slajdów przedstawiających idee pomysłu, planowany efekt oraz możliwe zastosowanie w praktyce.

Czy po rozstrzygnięciu konkursu planowane jest spotkanie informacyjne?

Tak, po rozstrzygnięciu Konkursu zostanie zorganizowane spotkanie organizacyjne dla Kierowników grantów zakwalifikowanych do realizacji. Podczas spotkania zostaną wyjaśnione kwestie związane z obiegiem dokumentów oraz rozliczeniem finansowym grantu.

W jaki sposób można otrzymać dodatkową punktację w ramach oceny merytorycznej?

Uczestnictwo w cyklu szkoleń „Startup School UR”

Liczy się data rejestracji za pośrednictwem formularza rejestracji online.

(Kryterium weryfikowane przez Organizatora).

Gotowość Zespołu badawczego do założenia spółki spin-off

Czy Zespół badawczy jest gotowy do założenia firmy, jakiego wsparcia przy założeniu firmy będzie potrzebować (przygotowanie biznesplanu, pomoc w rejestracji, wsparcie kapitałowe, wsparcie menedżerskie, inne – jakie?)

(maksymalna liczba znaków na opis 600)



ZAPRASZAMY DO KONTAKTU:

Centrum Transferu Technologii Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kołłątaja w Krakowie

W zakresie swojej działalności koncentruje się na łączeniu biznesu z nauką. Celem działalności CTT UR jest **stymulowanie innowacyjności** Uczelni oraz umożliwienie wykorzystania w pełni potencjału intelektualnego pracowników naukowych Uniwersytetu Rolniczego w Krakowie.

Do zadań CTT UR należy **komercjalizacja wyników badań**, prowadzenie **działalności w zakresie ochrony** własności intelektualnej, **budowa sieci współpracy** między sferą nauki a gospodarką dla ułatwiania i zintensyfikowania przepływu innowacyjnych technologii i wiedzy.

Kontakt:

Al. Mickiewicza 21, 31 – 120 Kraków

www.ctt.ur.krakow.pl

T: 12 662 41 94

E: ctt@ur.krakow.pl

W: <https://www.facebook.com/CTTURKrakow/>



Wojciech Borówka

Broker Innowacji UR

T: 12 662 48 53

E: wojciech.borowka@urk.edu.pl