Załącznik 1c do Regulaminu naboru na Mikrogranty na prace B+R: Wzór porozumienia

**Porozumienie w sprawie zasad prowadzenia B+R nr****………**
**w ramach zadania nr 1 „Inkubator Rozwoju” projektu pn. „Science4Business - Nauka dla Biznesu” z dnia \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(zwane dalej Porozumieniem)**

zawarte w ……….., pomiędzy:

**Instytutem Technologii Bezpieczeństwa „MORATEX”**, instytutem badawczym, 90 - 505 Łódź, ul. M. Skłodowskiej-Curie 3, zarejestrowanym w rejestrze przedsiębiorców prowadzonym przez Sąd Rejonowy dla Łodzi – Śródmieścia w Łodzi, XX Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000060963, posiadającym NIP 724-000-02-10, REGON: 000047504, zwanym dalej „Licencjodawcą”, reprezentowanym przez:

**prof. dr hab. inż. Marcina H. Struszczyka – Dyrektora Instytutu**

zwanym dalej „Instytutem”

a

**Pracownikiem Instytutu** legitymującym się dowodem osobistym ……………………………………. zamieszkałym przy ul. …………………………, …………………………………………………………… - Kierownikiem Pracy B+R ………………….. w ramach zadania nr 1 „Inkubator Rozwoju” projektu pn. „Science4Business - Nauka dla Biznesu”,

zwanym/ą dalej „Kierownikiem Pracy B+R”

**PREAMBUŁA**

Celem niniejszego oświadczenia jest określenie warunków realizacji, finansowania, raportowania i rozliczania Pracy B+R pt.: „………………….”, oznaczonej nr …………………………… realizowanej w związku z zawartą Umową Partnerską nr MNiSW/2025/DPI/251 w ramach zadania nr 1 „Inkubator Rozwoju” Projektu niekonkurencyjnego pn. „Science4Business – Nauka dla biznesu” dofinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu „Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki na lata 2021-2027”.

**§ 1**

1. W dniu …………r. Komitet Inwestycyjny uchwałą nr ………………….. zatwierdził pozytywną decyzję w zakresie wsparcia finansowego Pracy B+R.
2. Wysokość udzielonego wsparcia dla Pracy B+R wynosi …………………… zł netto.
3. Termin realizacji Pracy B+R od ………………………. do ……………………………. r.
4. Budżet Pracy B+R został określony w załączniku nr 1 - Harmonogram rzeczowo-finansowy.

**§ 2**

Zakres obowiązków Organizatora jest realizowany za pośrednictwem Działu Transferu Technologii oraz Biura Zarządzania Projektami i obejmuje:

* 1. Wsparcie brokerskie i merytoryczne związane z realizacją Pracy B+R;
	2. Koordynację działań związanych z realizacją Pracy B+R;
	3. Wsparcie realizacji wydatków i zamówień na podstawie Harmonogramu rzeczowo-finansowego (zał. nr 1) uzupełnionego o szczegółowe zestawienie dotyczące materiałów i/lub usług każdorazowo, przedkładanych w formie pisemnej przez Kierownika Pracy B+R, zgodnie z Regulaminem naboru wniosków o dofinansowanie prowadzenia prac B+R w odniesieniu do wyników badań o zidentyfikowanym potencjale komercyjnym, zwanego dalej Regulaminem oraz wewnętrznymi uregulowaniami dotyczącym procesu zakupu (dokumentacja systemowa ISO 9001) i realizacji zamówień publicznych.
	4. Nadzór w zakresie prac związanych z ochroną praw własności intelektualnej wyników Pracy B+R, analiz rynkowych, komercjalizacji realizowany w ścisłej współpracy z Kierownikiem pracy B+R.

**§ 3**

1. Zakres obowiązków Kierownika pracy B+R to:
2. Nadzór w zakresie Prac B+R nad prawidłową realizacją zadań merytorycznych w ramach otrzymanego wsparcia, o którym mowa w § 1 wykonywanie Prac B+R musi być zgodnie z postanowieniami Porozumienia, obowiązującymi przepisami prawa, Regulaminem, objęte należytą starannością ocenianą z uwzględnieniem zawodowego charakteru prowadzonej pracy, oraz według swej najlepszej wiedzy i doświadczenia.
3. Składanie do osób wskazanych do kontaktu w § 4 ust. 2 zamówień na podstawie Harmonogramu rzeczowo-finansowego (zał. nr 1) uzupełnionego o szczegółowe zestawienie dotyczące materiałów i/lub usług, zgodnie z Regulaminem,
4. Bezzwłoczne informowanie osób wskazanych do kontaktu w § 4 ust. 2 o wszelkich przeszkodach, nieprawidłowościach, wydarzeniach lub faktach mogących utrudniać lub uniemożliwiać należyte wykonywanie Porozumienia i Prac B+R.
5. Dostarczanie na prośbę osób wskazanych do kontaktu w § 4 ust. 2 wszelkich informacji dotyczących zadań realizowanych w ramach Pracy B+R.
6. Dostarczanie do osób wskazanych do kontaktu w § 4 ust. 2 raportu merytorycznego
z przebiegu realizowanych Prac B+R za okres:
	1. ………………. r. – ……………….. r. do dnia …………r. (raport kwartalny)
	2. ………………. r. – ……………….. r. do dnia …………r. (raport kwartalny)
	3. ………………. r. – ……………….. r. do dnia …………r. (raport kwartalny)
	4. ………………. r. – ……………….. r. do dnia …………r. (raport końcowy).
7. Raport merytoryczny z przebiegu realizowanych Prac B+R składany jest za okresy wskazane w § 3 ust. 1e pkt i w terminie do 7 dnia miesiąca następującego po zakończeniu danego okresu rozliczeniowego w wersji papierowej i elektronicznej na adres e-mail wskazany w § 4 ust. 2 (zapis danych w formacie pdf oraz w wersji edytowalnej).
8. Środkami finansowymi przeznaczonymi na usługi zewnętrzne oraz dostawy (inne niż środki trwałe) przekazanymi na realizację Pracy B+R dysponuje Kierownik pracy B+R, z zastrzeżeniem, że wydatkowanie środków finansowych następuje po uzyskaniu zgody Zastępcy Dyrektora ds. naukowych.
9. Kierownik pracy B+R jest uprawniony do delegowania zadań członkom Jego zespołu badawczego.
10. Zamówienia złożone z pominięciem Działu Transferu Technologii będą traktowane jako niekwalifikowalne w ramach Pracy B+R.
11. Wydatki niekwalifikowane Kierownik pracy B+R będzie zobowiązany pokryć samodzielnie z innych źródeł finansowania pochodzących z Jednostki organizacyjnej Instytutu.
12. W przypadku nierealizowania części zadań określonych w harmonogramie Kierownik B+R jest zobowiązany do poinformowania na piśmie Zastępcę Dyrektora ds. naukowych przedstawienia stosownych wyjaśnień, które zostaną przedłożone do instytucji finansującej.
13. Instytut może wstrzymać finansowanie albo rozwiązać Porozumienie ze skutkiem natychmiastowym w przypadku, gdy:

1) Kierownik pracy B+R nie rozpoczął realizacji Pracy B+R przez okres dłuższy niż 3 miesiące od daty zawarcia niniejszego Porozumienia;

2) realizacja Pracy B+R rozpoczęta została wcześniej, niż w dniu następującym po dniu zawarciu Porozumienia;

3) zaprzestano realizacji Pracy B+R lub Praca B+R realizowana jest w sposób sprzeczny z Porozumieniem lub z naruszeniem prawa;

4) brak jest postępów w realizacji Pracy B+R w stosunku do celów, założeń i terminów określonych we Wniosku i Porozumieniu co sprawia, że można mieć uzasadnione przypuszczenia, że Praca B+R nie zostanie zrealizowana lub jej cel nie zostanie osiągnięty;

1. Instytut może zastrzec przekazywanie informacji jako informacje poufne lub jako informację niejawną.
2. Kierownik pracy B+R jest zobowiązany do informowania opinii publicznej o fakcie otrzymania finansowania i wskazania, że „Praca B+R nr ……………….. jest dofinansowana w ramach zadania nr 1 „Inkubator Rozwoju” projektu niekonkurencyjnego pn. „Science4Business - Nauka dla Biznesu” dofinansowanego ze środków Unii Europejskiej w ramach działania 2.5 Programu Fundusze Europejskie dla Nowoczesnej Gospodarki na lata 2021-2027 (Umowa Partnerska nr MNiSW/2025/DPI/251)”.

**§4**

1. Dane kontaktowe Kierownika pracy B+R: ……………………………e-mail: …………………………, tel. ……………………………
2. Dane kontaktowe osób zaangażowanych ze strony Działu Transferu Technologii:
	* 1. Opiekun Pracy B+R: ………………………………………

e-mail: ………………………………………, tel. 58 558 64 66

* + 1. Kierownik projektu Inkubator Rozwoju S4B: ………………………, e-mail: ………., tel. ……………………….

**§5**

**RODO – Informacja o przetwarzaniu danych osobowych**

Dane osobowe przetwarzane są w celu obsługi i realizacji zamówień oraz w celach rachunkowych i podatkowych. Administratorem danych jest Instytut Technologii Bezpieczeństwa „MORATEX” z siedzibą w Łodzi (90-505) przy ul. M. Skłodowskiej-Curie 3 (e-mail: itb@moratex.eu; tel. 42 637-37-10). Inspektorem Ochrony Danych jest Mateusz Gajdacz (e-mail: mgajdacz@moratex.eu; tel. 42 637-37-10). Dane będą przechowywane w czasie niezbędnym do zrealizowania celu, maksymalnie przez okres 5-ciu lat (dane służące do obsługi i realizacji zamówienia) oraz 6-ciu lat (informacje rozliczeniowe).

Osobie, której dane dotyczą przysługuje prawo dostępu do swoich danych, ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, wniesienia sprzeciwu wobec ich przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, a także prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego. Podanie danych jest dobrowolne, ale stanowi warunek zawarcia umowy. Niepodanie tych danych uniemożliwi jej zawarcie.

**§6**

1. Obowiązki zawarte w Porozumieniu wchodzą w życie z dniem podpisania.
2. W zakresie praw własności intelektualnej stosuje się Regulaminu zarządzania prawami autorskimi i prawami własności przemysłowej oraz zasad komercjalizacji wyników badań naukowych i prac rozwojowych Instytutu Technologii Bezpieczeństwa „MORATEX".
3. Wszelkie zmiany niniejszego Porozumienia wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
4. Załączniki stanowią integralną część porozumienia:
* Załącznik 1: Wniosek.
* Załącznik 2: Harmonogram rzeczowo-finansowy.
1. Porozumienie sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

|  |  |
| --- | --- |
| **…………………………………..****Kierownik Pracy B+R** | **………………………………………………****Instytut Technologii Bezpieczeństwa „MORATEX”** |
|  |  |
|  | **……………………………………………..****Kierownik Projektu „*Inkubator Rozwoju” S4B*** |
|  | **……………………………………………..****Kierownik Komórki Organizacyjnej Instytutu** |
|  |  |