

Załącznik do uchwały nr 285/299/22
Zarządu Województwa Mazowieckiego
z dnia 1 marca 2022 r.

REGULAMIN XIV EDYCJI KONKURSU „INNOWATOR MAZOWSZA”

§ 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Organizatorem XIV edycji Konkursu „Innowator Mazowsza”, jest Województwo Mazowieckie, z siedzibą w Warszawie przy ul. Jagiellońskiej 26.
2. Udział w Konkursie jest bezpłatny.

§ 2. DEFINICJE

1. Użyte w niniejszym Regulaminie pojęcia oznaczają:
 - 1) **Departament** - Departament Rozwoju Regionalnego i Funduszy Europejskich w Urzędzie Marszałkowskim Województwa Mazowieckiego w Warszawie;
 - 2) **Ekspert** - osobę, która dokonuje oceny merytorycznej wniosków składanych w ramach Konkursu;
 - 3) **Innowacja** - nowy lub ulepszony produkt, proces lub ich kombinacja, który znacznie różni się od poprzednich produktów lub procesów organizacji i który został udostępniony potencjalnym użytkownikom (produkt) lub wprowadzony do użytku przez organizację (proces).
 - 4) **Kapituła Konkursu** - zespół osób powołanych Zarządzeniem Marszałka Województwa Mazowieckiego, czuwających nad przebiegiem Konkursu, dokonujących wyboru laureatów oraz przyznających nagrody;
 - 5) **Konkurs** - konkurs „Innowator Mazowsza”, tj. postępowanie prowadzone na podstawie zdefiniowanych kryteriów oraz zgodnie z określoną procedurą, mające na celu nagrodzenie naukowców oraz firm z sektora mikro, małych i średnich przedsiębiorstw z Mazowsza za opracowywanie oraz stosowanie innowacyjnych rozwiązań;
 - 6) **Mikro, małe i średnie przedsiębiorstwa** - podmioty gospodarcze spełniające warunki zawarte w definicjach legalnych w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. - Prawo przedsiębiorców (Dz. U. z 2021 r. poz. 162, z późn. zm.);
 - 7) **Panel Ekspertów** - zespół ekspertów - osób dokonujących oceny merytorycznej wniosków składanych w ramach Konkursu;
 - 8) **Partner Konkursu** - podmiot zewnętrzny, z którym Organizator podejmuje współpracę w ramach umowy o współpracy;

- 9) **Wykonawca** - podmiot wybrany w trybie postępowania o udzielenie zamówienia publicznego do przeprowadzenia Konkursu, w tym obsługi naboru i oceny wniosków złożonych w naborze.

§ 3. CEL KONKURSU

1. Konkurs ma na celu wyłonienie oraz nagrodzenie naukowców oraz firm z sektora mikro, małych i średnich przedsiębiorstw z terenu województwa mazowieckiego za opracowywanie oraz wdrażanie innowacyjnych rozwiązań.
2. Ideą Konkursu jest wspieranie i promowanie postaw proinnowacyjnych oraz budowanie świadomości wśród mieszkańców Mazowsza, w szczególności w środowisku naukowym oraz biznesowym, na temat roli innowacyjności w rozwoju gospodarczym regionu i zdobywaniu kompetencji opartych na nowoczesnych technologiach.
3. Konkurs ma także za zadanie nawiązywanie i propagowanie współpracy pomiędzy środowiskiem nauki, biznesu i samorządem województwa, a co za tym idzie, dodatkowo premiowane będą firmy, których prowadzona działalność obejmuje badania naukowe i prace rozwojowe oraz naukowcy, którzy prowadzą udokumentowaną współpracę z podmiotami komercyjnymi i/lub komercjalizują wyniki swoich badań.

§ 4. PARTNERZY KONKURSU

1. Organizator Konkursu może nawiązać współpracę z partnerami zewnętrznymi, zwanymi dalej „Partnerami Konkursu” w celu wspierania idei Konkursu w rozmaitych formach organizacyjnych (wsparcie merytoryczne i marketingowe).
2. Organizator podejmuje współpracę z Partnerami Konkursu na podstawie formularza zgłoszenia Partnera (załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu) oraz w ramach umowy o współpracy. Umowa określa wzajemne prawa i obowiązki Organizatora i Partnera w związku ze współpracą przy realizacji Konkursu.
3. Organizator posiada nieograniczone prawo doboru Partnerów Konkursu.

§ 5. KATEGORIE KONKURSU

1. Konkurs jest przeprowadzany w dwóch kategoriach:
 - 1) Innowacyjna Firma;
 - 2) Innowacyjny Naukowiec.
2. W uzasadnionych przypadkach możliwe jest przyznanie wyróżnień specjalnych w obszarach współpracy przedsiębiorstw i jednostek naukowych lub naukowców oraz umiędzynarodowienia.

§ 6. UCZESTNICY KONKURSU

1. W ramach kategorii „Innowacyjna Firma” do Konkursu mogą przystąpić mikro, małe i średnie przedsiębiorstwa, mające status przedsiębiorstwa samodzielnego¹, zarejestrowane i prowadzące działalność gospodarczą na terenie województwa mazowieckiego, których innowacyjny produkt, usługa lub technologia została wprowadzona do codziennej praktyki biznesowej po 1 stycznia 2019 r.
2. W ramach kategorii „Innowacyjny Naukowiec” do Konkursu mogą przystąpić naukowcy z zakończonym przewodem doktorskim lub uzyskany po 1 stycznia 2018 r. stopniem doktora, których praca doktorska została przygotowana lub obroniona w jednostkach naukowych posiadających siedzibę na terenie województwa mazowieckiego. Przedmiotem zgłaszanej do Konkursu pracy doktorskiej stanowią innowacyjne rozwiązania stosowane w praktyce gospodarczej lub wysoce możliwe do wdrożenia.

§ 7. ZASADY ZGŁASZANIA WNIOSKÓW KONKURSOWYCH

1. Uruchomienie Konkursu ogłaszane jest przez Organizatora Konkursu i Wykonawcę m.in. na stronie internetowej www.innowacyjni.mazovia.pl.
2. Zgłoszenie do Konkursu następuje przez wypełnienie formularza online, stworzonego na podstawie formularza zgłoszeniowego, stanowiącego dla Kategorii Innowacyjny Naukowiec załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu oraz dla kategorii Innowacyjna Firma załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu wraz z przesłaniem wymaganych w formularzach załączników. Dostęp do formularza jest możliwy w czasie trwania naboru wniosków poprzez link dostępowy umieszczony na stronie internetowej: www.innowacyjni.mazovia.pl.
3. Wnioski konkursowe wraz z załącznikami przyjmowane są w języku polskim. W przypadku materiałów źródłowych w innych językach należy dostarczyć robocze tłumaczenie na język polski (streszczenia pracy doktorskiej, recenzji i/lub opinii promotora).
4. Przesłanie prawidłowo wypełnionego, kompletnego formularza jest podstawą do oceny formalnej wniosku. W przypadku niespełnienia wymogów formalnych zgłoszenie zostanie odrzucone.
5. Zgłoszenie wniosku do Konkursu jest równoznaczne z akceptacją niniejszego Regulaminu.
6. Organizator Konkursu wyklucza możliwość ponownego złożenia tej samej pracy doktorskiej lub w przypadku firm ponownego zgłoszenia tego samego innowacyjnego rozwiązania w ramach XIV edycji Konkursu.
7. W trakcie trwania XIV edycji Konkursu uczestnik może aplikować jednocześnie w ramach dwóch kategorii: Innowacyjny Naukowiec i Innowacyjna Firma, z wyłączeniem osób prowadzących jednoosobową działalność gospodarczą.
8. Osoba prowadząca jednoosobową działalność gospodarczą może aplikować tylko w ramach jednej z dwóch kategorii: Innowacyjny Naukowiec lub Innowacyjna Firma.

¹ W rozumieniu załącznika 1 do rozporządzenia Komisji (UE) nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznającego niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu (Dz. Urz. UE L 187 z 26.06.2014, str. 1, z późn. zm.)

§ 8. ZASADY DOKONYWANIA OCENY

1. Wnioski złożone w Konkursie są oceniane pod względem formalnym i merytorycznym.
2. Ocena formalna jest dokonywana w oparciu o kryteria oceny formalnej, stanowiące załącznik nr 4 (dla kategorii Innowacyjny Naukowiec) i załącznik nr 5 (dla kategorii Innowacyjna Firma) do niniejszego Regulaminu.
3. Ocena merytoryczna dokonywana jest w oparciu o kryteria oceny, stanowiące załącznik nr 6 (dla kategorii Innowacyjny Naukowiec) i załącznik nr 7 (dla kategorii Innowacyjna Firma) do niniejszego Regulaminu.
4. Obowiązujące w Konkursie kryteria oceny mogą ulec zmianie ze względu na zaistniałe, nieprzewidywalne w danym momencie wydarzenia. Ostateczną decyzję, zatwierdzającą wprowadzone zmiany, podejmuje Kapituła Konkursu, która przy każdej zmianie upubliczni aktualne kryteria na stronie www.innowacyjni.mazovia.pl.
5. W przypadku stwierdzenia we wniosku konkursowym braków, Wykonawca Konkursu zwraca się do uczestnika Konkursu o ich uzupełnienie. Uczestnik Konkursu uzupełnia braki w terminie 7 dni kalendarzowych od wysłania wezwania. Korespondencja będzie kierowana na podany przez uczestnika Konkursu adres e-mail.
6. Dopuszczalne jest jednokrotne uzupełnienie wniosku konkursowego. Jeżeli uczestnik Konkursu nie uzupełni wniosku konkursowego we wskazanym w wezwaniu terminie lub zakresie lub wprowadzi we wniosku inne zmiany, niż wskazane w wezwaniu, złożony wniosek konkursowy pozostawia się bez rozpatrzenia.
7. Oceny formalnej wniosków dokonują pracownicy Departamentu.
8. Z oceny formalnej wniosków konkursowych Departament sporządza protokół zawierający m.in. listę wniosków złożonych w Konkursie oraz poddanych ocenie formalnej z podaniem:
 - 1) numeru wniosku,
 - 2) nazwy podmiotu,
 - 3) nazwy zgłaszanego projektu/pracy doktorskiej,
 - 4) daty zgłoszenia do Konkursu,
 - 5) miejsca zarejestrowania działalności gospodarczej/siedziby jednostki naukowej, w której praca doktorska została przygotowana lub obroniona,
 - 6) daty rozpoczęcia prowadzenia działalności gospodarczej/daty zakończenia przewodu doktorskiego/daty uzyskania stopnia doktora/,
 - 7) krótkiego opisu zgłaszanego projektu/pracy doktorskiej,
 - 8) informacji o wnioskach ocenionych pozytywnie i przekazanych do oceny merytorycznej oraz informacji o wnioskach ocenionych negatywnie i odrzuconych w dalszym toku Konkursu.
9. Wnioski, które uzyskały pozytywną ocenę formalną są przekazywane do oceny merytorycznej.

10. Ocena merytoryczna każdego wniosku dokonywana jest niezależnie przez co najmniej dwóch Ekspertów.
11. Propozycja listy Ekspertów oceniających wnioski konkursowe jest przedstawiana przez Wykonawcę.
12. Eksperci zgłoszeni przez Wykonawcę muszą spełniać wymogi:
 - 1) Dla kategorii Innowacyjny Naukowiec
 - a) wymagania obowiązkowe:
 - wykształcenie: wyższe - minimum stopień doktora,
 - doświadczenie w recenzowaniu prac naukowych;
 - b) wymagania pożądane:
 - doświadczenie w ocenie projektów o charakterze innowacyjnym,
 - udokumentowane doświadczenie w zakresie wdrażania wyników B+R, innowacyjności, komercjalizacji wyników badań, transferu technologii.
 - 2) Dla kategorii Innowacyjna Firma
 - a) wymagania obowiązkowe:
 - wykształcenie: wyższe,
 - doświadczenie w ocenie projektów, w tym o charakterze innowacyjnym;
 - b) wymagania pożądane:
 - udokumentowane doświadczenie w zakresie wdrażania wyników B+R, innowacyjności, komercjalizacji wyników badań, transferu technologii.
13. Wybór Ekspertów przez Wykonawcę zatwierdza Organizator na podstawie wymagań obowiązkowych oraz wymagań pożądanych.
14. Oceny merytorycznej dokonuje niezależnie dwóch Ekspertów poprzez zapoznanie się z przydzielonym do oceny wnioskiem, dokonanie indywidualnej oceny w oparciu o kryteria określone w dokumentacji konkursowej, przyznanie odpowiedniej liczby punktów wraz z uzasadnieniem swojej oceny.
15. Ocenę danego wniosku stanowi średnia arytmetyczna ocen końcowych Ekspertów.
16. W przypadku wystąpienia zasadniczych rozbieżności między Ekspertami w ocenie merytorycznej danego wniosku, Wykonawca wskazuje trzeciego Eksperta zgodnie ust. 13. Ekspert dokonuje niezależnej indywidualnej oceny wniosku.
17. W przypadku, o którym mowa w ust. 16, ocenę ostateczną wniosku stanowi średnia arytmetyczna trzech indywidualnych ocen Ekspertów.
18. W uzasadnionych przypadkach Przewodniczący Panelu Ekspertów może zwrócić się do uczestnika Konkursu o udzielenie dodatkowych wyjaśnień dotyczących ocenianego wniosku konkursowego.
19. Wnioski, które po uzgodnieniu na posiedzeniu Panelu Ekspertów uzyskały ocenę końcową na poziomie co najmniej 60% możliwej do uzyskania liczby punktów, uzyskują rekomendację do umieszczenia na liście rankingowej.

20. Listy rankingowe stanowią podstawę wyłonienia laureatów i przyznania wyróżnień przez Kapitułę Konkursu.

§ 9. PANEL EKSPERTÓW

1. W skład Panelu Ekspertów wchodzi Przewodniczący oraz co najmniej 14 Ekspertów, posiadających kompetencje merytoryczne oraz doświadczenie umożliwiające prawidłową ocenę wniosków składanych w obu kategoriach konkursowych.
2. Za wybór Przewodniczącego Panelu Ekspertów odpowiada Wykonawca.
3. Przewodniczącym Panelu Ekspertów może być osoba, która posiada wykształcenie wyższe oraz co najmniej 3 lata doświadczenia zawodowego w obszarze przedsiębiorczości i/lub nauki.
4. Kandydatura Przewodniczącego musi być uprzednio zatwierdzona przez Organizatora.
5. Pracami Panelu Ekspertów kieruje Przewodniczący, który:
 - 1) organizuje prace Panelu;
 - 2) wyznacza terminy posiedzeń Panelu w uzgodnieniu z Organizatorem oraz przedstawicielem Wykonawcy Konkursu oraz informuje o terminie posiedzenia członków Panelu;
 - 3) przewodniczy posiedzeniom Panelu;
 - 4) reprezentuje Panel w kontaktach zewnętrznych;
 - 5) przedkłada listę rankingową wniosków konkursowych oraz protokół z prac Panelu Ekspertów na posiedzeniu Kapituły Konkursu.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, gdy żaden z członków Panelu Ekspertów nie dysponuje odpowiednimi kwalifikacjami do oceny wniosku, Wykonawca powołuje do oceny wniosków konkursowych dodatkowych Ekspertów zewnętrznych.
7. W przypadku braku możliwości przeprowadzenia indywidualnej oceny merytorycznej wniosku przez dwóch Ekspertów, oceny wniosku dokonuje kolegiąlnie Panel Ekspertów.
8. Członek Panelu Ekspertów lub inny Ekspert zewnętrzny, który pozostaje z podmiotem lub osobą uczestniczącą w Konkursie w takim stosunku prawnym lub faktycznym, że istnieją uzasadnione wątpliwości co do jego bezstronności, ma obowiązek poinformować o tym Przewodniczącego lub Wykonawcę i tym samym jest wyłączony z udziału w ocenie danego wniosku konkursowego.
9. Po zakończeniu oceny merytorycznej Przewodniczący Panelu zwołuje co najmniej dwa posiedzenia Panelu Ekspertów, po jednym na każdą kategorię konkursową, na którym zostają przedstawione i omówione oceny wniosków oraz stworzone zostają listy rankingowe wniosków rekomendowanych do nagrodzenia i/lub wyróżnienia z uwzględnieniem podziału na kategorie konkursowe.
10. W przypadku zaistnienia siły wyższej, uniemożliwiającej spotkanie bezpośrednie (np. stanu epidemii, zamieszek, strajku, ataku terrorystycznego, przerw w dostawie energii elektrycznej, stanu klęski żywiołowej), dopuszcza się przeprowadzenie posiedzenia Panelu Ekspertów online.

11. Dla ważności posiedzenia Panelu Ekspertów wymagana jest obecność Przewodniczącego oraz co najmniej 4 Ekspertów.
12. W posiedzeniach Panelu Ekspertów mogą uczestniczyć przedstawiciele Organizatora (pracownicy Departamentu) w roli obserwatorów.
13. Członkowie Panelu Ekspertów oraz inne osoby uczestniczące w posiedzeniach lub pracach Panelu Ekspertów są zobowiązane do zachowania bezstronności i poufności.
14. Z prac Panelu Ekspertów Wykonawca sporządza protokół zawierający:
 - 1) informację o miejscu, terminach posiedzeń oraz składzie osobowym Panelu;
 - 2) z uwzględnieniem podziału na kategorie konkursowe, listy rankingowe wniosków konkursowych rekomendowanych przez Panel Kapituły Konkursu, ułożonych w kolejności malejącej, odpowiadającej liczbie uzyskanych punktów, z podaniem m.in:
 - a) numeru wniosku,
 - b) nazwy podmiotu,
 - c) tytułu wniosku,
 - d) krótkiego opisu przedmiotu wniosku,
 - e) liczby przyznanych punktów.
15. Protokół podpisuje Przewodniczący Panelu Ekspertów.
16. Oryginał protokołu wraz z oryginałami załączników przechowywany jest przez Organizatora.
17. Wykonawca jest zobowiązany do przygotowania prezentacji multimedialnej, zawierającej podstawowe informacje o projektach zakwalifikowanych do list rankingowych.

§ 10. KAPITUŁA KONKURSU

1. W skład Kapituły Konkursu wchodzi: Przewodniczący Kapituły Konkursu oraz członkowie Kapituły Konkursu.
2. Przewodniczącym Kapituły Konkursu jest Marszałek Województwa Mazowieckiego, a w przypadku jego nieobecności – Członek Zarządu Województwa Mazowieckiego, nadzorujący działalność Departamentu lub inna osoba przez niego wyznaczona.
3. Członkowie Kapituły Konkursu nie otrzymują wynagrodzenia za udział w pracach Kapituły Konkursu.
4. Obsługę organizacyjną i techniczną prac Kapituły Konkursu zapewnia Departament.

§ 11. POSIEDZENIA KAPITUŁY KONKURSU

1. Kapituła Konkursu obraduje na posiedzeniach.
2. Posiedzenia Kapituły Konkursu zwołuje Przewodniczący Kapituły Konkursu za pośrednictwem pracownika Departamentu. Informację o terminie, czasie, miejscu posiedzenia wraz z upoważnieniem do przetwarzania danych osobowych w zakresie prac Kapituły, doręcza się w formie elektronicznej

wszystkim członkom Kapituły Konkursu na 14 dni przed planowanym spotkaniem. W uzasadnionym przypadku przesłanie informacji może odbyć się w krótszym czasie.

3. Warunkiem otrzymania przez członków Kapituły Konkursu listy rankingowej i pozostałych materiałów przed posiedzeniem Kapituły Konkursu, jest dostarczenie Organizatorowi podpisanych upoważnień, o których mowa w ust. 2. Dopuszcza się przesłanie upoważnień podpisanych kwalifikowalnym podpisem elektronicznym za pośrednictwem poczty elektronicznej.
4. W przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiającej organizację posiedzeń Kapituły Konkursu w formie stacjonarnej, możliwe jest przeprowadzenie posiedzeń w formie online.
5. W posiedzeniach Kapituły Konkursu mogą brać udział pracownicy Departamentu, przedstawiciele Wykonawcy oraz przedstawiciele Partnerów, niebędący członkami Kapituły w roli obserwatorów.
6. Wykonawca jest zobowiązany do zapewnienia obecności Przewodniczącego i wyznaczonych ewentualnych Ekspertów na posiedzeniu Kapituły, którzy zaprezentują przebieg prac w ramach obrad Panelu Ekspertów i scharakteryzują projekty rekomendowane przez nich do nagród.
7. Podczas posiedzenia Kapituły Konkursu, Przewodniczący Panelu Ekspertów prezentuje listy rankingowe wniosków rekomendowanych do nagrodzenia, ustaloną na posiedzeniu Panelu Ekspertów.
8. Kapituła Konkursu podejmuje decyzje w formie uchwał Kapituły Konkursu, w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy członków Kapituły Konkursu. W przypadku braku większości głosów decyduje głos Przewodniczącego Kapituły Konkursu, a w przypadku jego nieobecności - osoba prowadząca posiedzenie
9. Decyzje Kapituły Konkursu dotyczące ustalenia prawidłowości zgłoszeń i listy laureatów są ostateczne i nie podlegają zaskarżeniu.
10. Osoby uczestniczące w posiedzeniach Kapituły Konkursu podpisują oświadczenie o dochowaniu tajemnicy wyboru.
11. Kapituła Konkursu po zakończeniu Konkursu ma prawo do prezentowania wyników Konkursu przed uczestnikami, instytucjami zewnętrznymi oraz mediami.
12. W przypadku spraw pilnych lub spraw niewymagających plenarnego posiedzenia, uchwały Kapituły Konkursu mogą zapadać w trybie obiegowym, z inicjatywy Przewodniczącego Kapituły Konkursu:
 - 1) Przewodniczący Kapituły Konkursu za pośrednictwem pracownika Departamentu przesyła projekt uchwały do wszystkich członków Kapituły Konkursu, wyznaczając termin, do którego członkowie Kapituły Konkursu powinni pisemnie ustosunkować się do przedstawionej informacji. Uchwała uznana jest za podjętą, gdy żaden z członków Kapituły Konkursu w wyznaczonym terminie nie złoży pisemnego sprzeciwu (możliwa wersja elektroniczna) wobec zastosowanego trybu lub samej uchwały;

- 2) W przypadku złożenia zastrzeżeń lub uwag z zachowaniem formy pisemnej, projekt uchwały o którym mowa w ust. 6, z naniesionymi poprawkami zostaje ponownie przesłany członkom Kapituły Konkursu do zaakceptowania.
13. Obsługę organizacyjną prac Kapituły Konkursu zapewnia Departamentu. Do zadań związanych z obsługą organizacyjną prac Kapituły Konkursu należy: przygotowywanie posiedzenia Kapituły Konkursu, dostarczenie wszystkim członkom Kapituły Konkursu materiałów i dokumentów do rozpatrzenia, gromadzenie i przechowywanie dokumentacji związanej ze spotkaniami Kapituły Konkursu.
14. Obsługę techniczną prac Kapituły Konkursu zapewnia Wykonawca. Do zadań związanych z obsługą techniczną prac Kapituły Konkursu należy: przygotowywanie prezentacji podsumowującej proces oceny wniosków konkursowych oraz prezentującej najlepsze z nich, a w przypadku konieczności organizacji posiedzenia Kapituły Konkursu w formie online – zapewnienie odpowiedniej platformy i koordynacja techniczna posiedzenia.

§ 12. OGŁOSZENIE WYNIKÓW KONKURSU

1. Ogłoszenie wyników Konkursu oraz wręczanie nagród nastąpi podczas spotkania z laureatami Konkursu.
2. Lista laureatów podawana jest do wiadomości publicznej m.in. na stronie internetowej www.innowacyjni.mazovia.pl
3. Informację o terminie, czasie i miejscu spotkania z laureatami Wykonawca doręcza w formie elektronicznej do wszystkich uczestników Konkursu na 7 dni przed planowanym spotkaniem. W uzasadnionym przypadku przesłanie informacji może odbyć się w krótszym czasie.
4. W przypadku zaistnienia siły wyższej, uniemożliwiającej spotkanie bezpośrednie (np. stanu epidemii, zamieszek, strajku, ataku terrorystycznego, przerw w dostawie energii elektrycznej, stanu klęski żywiołowej), dopuszcza się przeprowadzenie spotkania podsumowującego z laureatami w formie online.

§ 13. NAGRODY

1. Laureaci Konkursu w kategorii „Innowacyjna Firma” otrzymują następujące nagrody:
 - 1) I nagroda – 30.000 zł brutto;
 - 2) II nagroda – 20.000 zł brutto;
 - 3) III nagroda – 15.000 zł brutto;
 - 4) dyplomy dla wyróżnionych oraz inne nagrody od Partnerów Konkursu.
2. Laureaci Konkursu w kategorii „Innowacyjny Naukowiec” otrzymują następujące nagrody:
 - 1) I nagroda – 20.000 zł brutto;
 - 2) II nagroda – 15.000 zł brutto;
 - 3) III nagroda – 13.000 zł brutto;

- 4) dyplomy dla wyróżnionych oraz inne nagrody od Partnerów Konkursu.
3. Laureaci Konkursu w kategorii „Innowacyjna Firma” otrzymują nagrodę pieniężną w kwocie brutto. Należy podatek od otrzymanej nagrody finansowej uiszczając we własnym zakresie.
4. Nagrody dla laureatów w kategorii „Innowacyjny Naukowiec” wypłacane są w kwocie netto, po potrąceniu należnego zryczałtowanego podatku dochodowego.
5. Laureaci kategorii Innowacyjny Naukowiec oraz Innowacyjna Firma zobowiązani są do przedstawienia danych niezbędnych do wypłaty nagród w postaci oświadczeń, zawierających m.in. numer rachunku bankowego.
6. Laureaci nagród i wyróżnieni w kategorii Innowacyjna Firma są zobowiązani do zamieszczenia informacji o otrzymanej nagrodzie lub wyróżnieniu na oficjalnej firmowej stronie internetowej, firmowych mediach społecznościowych lub innych mediach.
7. Laureaci nagród i wyróżnieni w kategorii Innowacyjny Naukowiec są zobowiązani do zamieszczenia informacji o otrzymanej nagrodzie lub wyróżnieniu na stronie internetowej i innych mediach jednostki naukowej, w ramach której realizowana była praca doktorska.
8. Kapituła Konkursu, w uzasadnionych przypadkach, może podjąć decyzję o nieprzyznaniu nagród, o przyznaniu nagród równorzędnych, o zmianie wysokości poszczególnych nagród oraz o przyznaniu dodatkowych nagród niepieniężnych.

§ 14. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Wnioski konkursowe są przechowywane w siedzibie Departamentu Rozwoju Regionalnego i Funduszy Europejskich Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie przez okres 2 lat od zakończenia XIV edycji Konkursu.
2. Uczestnikom Konkursu przysługuje prawo wglądu do karty oceny formalnej oraz karty oceny merytorycznej w siedzibie Departamentu Rozwoju Regionalnego i Funduszy Europejskich Urzędu Marszałkowskiego Województwa Mazowieckiego w Warszawie, na pisemny ich wniosek.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się udostępnienie dokumentów, o których mowa w ust. 2 w formie nieedytowalnej (pdf) elektronicznej.
4. Wyniki Konkursu, decyzje Partnerów oraz Kapituły Konkursu są ostateczne i nie podlegają odwołaniu.
5. Szczegółowe informacje dotyczące przetwarzania danych osobowych zawartych we wnioskach konkursowych oraz danych teleadresowych uczestników reguluje klauzula o przetwarzaniu danych, stanowiąca załącznik nr 8 do niniejszego Regulaminu.

Załączniki:

1. Załącznik nr 1 - Formularz zgłoszenia Partnera Konkursu
2. Załącznik nr 2 - Formularz zgłoszeniowy – Innowacyjny Naukowiec

3. Załącznik nr 3 - Formularz zgłoszeniowy – Innowacyjna Firma
4. Załącznik nr 4 - Karta weryfikacji formalnej – Innowacyjny Naukowiec
5. Załącznik nr 5 - Karta weryfikacji formalnej – Innowacyjna Firma
6. Załącznik nr 6 - Karta oceny merytorycznej – Innowacyjny Naukowiec
7. Załącznik nr 7 - Karta oceny merytorycznej – Innowacyjna Firma
8. Załącznik nr 8 - Klauzula informacyjna dla uczestników XIII edycji Konkursu Innowator Mazowsza