PROCEDURA DOT. REALIZACJI PRAC BADAWCZO-USŁUGOWYCH W UNIWERSYTECIE WARMIŃSKO – MAZURSKIM W OLSZTYNIE

ZAKRES CZYNNOŚCI	WYMAGANE DOKUMENTY
ETAP I – OFERTOWANIE I ZLECENIE PRACY BADAWCZO-USŁUGOWEJ	
1. PRZYGOTOWANIE OFERTY W POSTĘPOWANIU O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA NA WYKONANIE PRACY BADAWCZO-USŁUGOWEJ	Oferta według wzoru Zamawiającego wraz z załącznikami Wzór umowy
Pracownik naukowy, który zgłasza chęć złożenia oferty na wykonanie pracy badawczo - usługowej przekazuje do Centrum Współpracy z Otoczeniem Społeczno-Gospodarczym (CWO) wszelkie informacje dotyczące postępowania o udzielenie zamówienia na wykonanie usługi badawczej. Pracownik CWO uzyskuje opinię Radcy Prawnego na wzorze umowy. Jeżeli Radca prawny wyrazi akceptację wzoru umowy, pracownik naukowy wspólnie z pracownikiem CWO przygotowuje ofertę wraz z niezbędnymi załącznikami wymaganymi przez Zamawiającego w postępowaniu o udzielenie zamówienia. W przypadku, gdy warunki zamówienia wymagają uzyskania pełnomocnictw szczególnych Pracownik naukowy, zgłasza chęć złożenia oferty na wykonanie usługi badawczej co najmniej 2 tygodnie przed upływem terminu złożenia oferty.	
2. PRZYGOTOWANIE DOKUMENTACJI ZWIĄZANEJ ZE ZLECENIEM PRACY BADAWCZO-USŁUGOWEJ	Załącznik nr 1 - WNIOSEK O PRZYJĘCIE PRACY BADAWCZO – USŁUGOWEJ Załącznik nr 2 - KALKULACJA CENY USŁUGI Załącznik nr 3 - UMOWA NA WYKONANIE PRACY BADAWCZO-USŁUGOWEJ lub Załącznik nr 3a - UMOWA NA WYKONANIE PRACY BADAWCZO-USŁUGOWEJ (opinia o innowacyjności) lub Załącznik nr 4 ZLECENIE PRACY BADAWCZO-USŁUGOWEJ Załącznik nr 5 – WNIOSEK O NADANIE KODU PROJEKTU Załącznik nr 6 – Oświadczenie VAT Załącznik nr 7 – Oświadczenie o zobowiązaniu do zachowania poufności (dot. opinii o innowacyjności)
Pracownik naukowy, który wnioskuje o zgodę na podjęcie prac badawczo -usługowych zobligowany jest do dostarczenia do CWO kompletu dokumentów wymienionych w pkt. 2. Pracownik CWO przekazuje umowę na wykonanie pracy badawczo-usługowej do Radcy Prawnego, który ją opiniuje. W przypadku zleceń wynikających z udziału w postępowaniu o udzielenie zamówienia (pkt 1 niniejszej procedury) obowiązuje umowa zaakceptowana przez Radcę prawnego na etapie składania oferty. Po stwierdzeniu przez Radcę prawnego braku zastrzeżeń formalno–prawnych w umowie, pracownik CWO przekazuje komplet dokumentów do podpisu Dyrektora Gabinetu Rektora. Nie jest obowiązkiem, aby umowa pomiędzy stronami została sporządzona na wzorze według Załącznika nr 3. W przypadku zleceń na wykonanie pracy badawczo-usługowej, której wartość nie przekracza 20 tys. zł netto może ona zostać wykonana na podstawie pisemnego zlecenia (Załącznik nr 4) . Treść zlecenia powinna co najmniej wskazywać: przedmiot pracy usługowo - badawczej, termin wykonania usługi oraz jej pieniężną wartość. W takiej sytuacji, zlecenie dołącza się do dokumentacji wskazanej w pkt. 2, jednocześnie pomijając Załącznik nr 3. W przypadku, gdy w ramach realizacji pracy badawczo-usługowej powstaje utwór w rozumieniu Ustawy z dnia 4.02.1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych *(Dz.U. 1994 Nr 24 poz. 83, z późn. zm.),* np. analiza, opracowanie, raport, opinia i następuje przeniesienie autorskich praw majątkowych do niego na Zamawiającego, należy zawsze zawrzeć umowę na wykonanie pracy badawczo-usługowej bez względu na wartość.	

W przypadku, w którym praca badawczo - usługowa będzie wykonywana z wykorzystaniem infrastruktury, będącej efektem projektu dofinansowanego ze środków Unii Europejskiej, należy zastosować się do procedur i wymagań Centrum Zarządzania Projektami i Analiz Strategicznych.

UWAGA! Pracownik naukowy, który wnioskuje o zgodę na podjęcie prac badawczo -usługowych zobligowany jest do uwzględnienia w kalkulacji wszystkich niezbędnych kosztów, w tym w szczególności kosztów wynagrodzenia członków zespołu badawczego oraz kierownika pracy badawczo-usługowej. Koszty wynagrodzeń ustala się zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz regulacjami wewnętrznymi Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie, w tym Regulaminem wynagradzania pracowników Uniwersytetu Warmińsko-Mazurskiego w Olsztynie, wprowadzonym Zarządzeniem Nr 34/2020 Rektora UWM z dnia 13 marca 2020 r., z późniejszymi zmianami.

ETAP II – REALIZACJA ORAZ ROZLICZENIE PRACY BADAWCZO-USŁUGOWEJ

3. REALIZACJA UMOWY – WYDATKOWANIE I PREFINANSOWANIE PROJEKTU	Załącznik nr 8 – WNIOSEK O PREFINANSOWANIE

Kierownik pracy badawczo – usługowej zobligowany jest do bieżącego i racjonalnego wydatkowania środków, zgodnie z kalkulacją kosztów (ujętych w Załączniku nr 2)i terminami umownymi. W przypadku braku środków na bieżące pokrycie kosztów, Kierownik pracy badawczo-usługowej składa wniosek o prefinansowanie (Załącznik nr 8), w którym wskazuje wysokość środków oraz okres rozliczenia prefinansowania. Wniosek podpisany przez Kierownika jednostki organizacyjnej i Kierownika pracy badawczo-usługowej składany jest za pośrednictwem CWO do Dyrektora Gabinetu Rektora, a następnie do Prorektora ds. polityki kadrowej i finansowej celem wyrażenia zgody. Prefinansowanie nie może zostać udzielone na koszty wynagrodzeń.

UWAGA! Łączna kwota poniesionych wydatków w ramach pracy badawczo-usługowej nie może przekroczyć wartości kosztów przewidzianych na ten cel w zatwierdzonej kalkulacji kosztów ujętych w Załączniku nr 2. Wypłata wynagrodzeń następuje na zasadach i w terminach określonych w obowiązujących przepisach wewnętrznych UWM, z uwzględnieniem zasad rozliczania realizacji pracy badawczo-usługowej, nie wcześniej niż po podpisaniu przez Zamawiającego protokołu zdawczo – odbiorczego.

4. ROZLICZENIE PRACY BADAWCZO- USŁUGOWEJ	Załącznik nr 9– PROTOKÓŁ ZDAWCZO – ODBIORCZY

Kierownik pracy badawczo-usługowej po wykonaniu zlecenia przekazuje wyniki pracy Zamawiającemu. Potwierdzeniem wykonania prac jest podpisany przez strony protokół zdawczo – odbiorczy.

Kierownik pracy badawczo-usługowej przekazuje do CWO oryginał protokołu. Pracownik CWO przekazuje oryginał protokołu do Kwestury, celem wystawienia faktury VAT. Protokół powinien być dostarczony do CWO niezwłocznie, jednakże nie później niż w przeciągu 5 dni roboczych od dnia podpisania protokołu. Kopia protokołu pozostaje w dokumentacji CWO.