**Załącznik nr 5c**

do Regulaminu realizacji projektu „Większy potencjał nauk o zarządzaniu i jakości poprzez lepsze wykorzystanie   
kapitału polskiej wsi” w ramach programu „Regionalna Inicjatywa Doskonałości” 2024–2027

**Wzór UMOWY wewnętrznej**

**do działania 2.1 pt. „Finansowanie mini-projektów badawczych – wsparcie badań naukowych i prac rozwojowych z zakresu zarządzania mających wpływ na otoczenie społeczno-gospodarcze w regionie”**

zawarta w Krakowie w dniu ………………. roku

pomiędzy:

**Uniwersytetem Rolniczym im. Hugona Kołłątaja w Krakowie**,

z siedzibą w Krakowie, al. Adama Mickiewicza 21, 31-120 Kraków,

NIP: 675-000-21-18, REGON: 000001815,

reprezentowanym przez: ……………………………………………………………………………..….

przy kontrasygnacie ……………………………………………………………………………………..

zwanym dalej „Uniwersytetem Rolniczym”,

a

Panią/ Panem: **………………………….**,nr PESEL: ………………….., zamieszkałą/zamieszkałym: …………………….………., pracownikiem Uniwersytetu Rolniczego im. Hugona Kołłątaja w Krakowie, zatrudnionym na stanowisku ………..………………….,

zwanym dalej „kierownikiem mini-projektu”,

a wspólnie zwani „Stronami”.

**Preambuła**

1. Celem działania 2.1 „Finansowanie mini-projektów badawczych – wsparcie badań naukowych i prac rozwojowych z zakresu zarządzania mających wpływ na otoczenie społeczno-gospodarcze w regionie” jest wsparcie i intensyfikacja już prowadzonych badań naukowych oraz rozpoczęcie nowych zadań badawczych, które będą użyteczne dla regionalnego otoczenia społeczno-gospodarczego.
2. Strony podpisują niniejszą umowę w celu przyznania wsparcia finansowego na przeprowadzenie badań naukowych lub prac rozwojowych na podstawie wniosku do działania 2.1 „Finansowanie mini-projektów badawczych - wsparcie badań naukowych i prac rozwojowych z zakresu zarządzania mających wpływ na otoczenie społeczno-gospodarcze w regionie”, realizowanego w ramach Projektu „Większy potencjał nauk o zarządzaniu i jakości poprzez lepsze wykorzystanie kapitału polskiej wsi” (akronim: Zarządzanie URK) dofinansowanego ze środków budżetu państwa w ramach programu Ministra Nauki pod nazwą „Regionalna inicjatywa doskonałości”.

**§1**

**Zasady finansowania mini-projektu**

1. Ze środków projektu Zarządzanie URK zostaną pokryte koszty realizacji badań naukowych lub prac rozwojowych w ramach mini-projektu pt. „……………………..…………….....”, w wysokości ……………… zł brutto (słownie: ……………...……….. …../100 złotych brutto).
2. Kierownik mini-projektu odpowiada za realizację zaplanowanych działań w złożonym wniosku aplikacyjnym.
3. Wszelkie zmiany w harmonogramie i kosztorysie wydatków wymagają zgody kierownika projektu.
4. Kierownik projektu w ciągu 3 dni roboczych od daty zawarcia niniejszej umowy wyznaczy opiekuna badań naukowych lub prac rozwojowych.
5. Kierownik projektu w porozumieniu z kierownikami zadań, w razie stwierdzenia przesłanek o braku celowości kontynuacji mini-projektu, jest uprawniony do wstrzymania finansowania, rozliczenia dotychczas zrealizowanych efektów badań naukowych lub prac rozwojowych i rozliczenia wydatkowanych środków finansowych.

**§ 2**

**Zasady realizacji mini-projektu**

1. Kierownik mini-projektu jest zobowiązany do dokonywania zakupów w ramach przyznanej kwoty do realizacji mini-projektu zgodnie z Ustawą Prawo zamówień publicznych oraz zgodnie   
   z przepisami wewnętrznymi obowiązującymi w Uniwersytecie.
2. Zakup towarów lub usług w ramach grantu, musi być dokonywany zgodnie z zasadą konkurencyjności. Powyższe oznacza, że należy dokonać uprzedniego rozeznania rynku i udokumentowania rozeznania co najmniej poprzez upublicznienie zapytania ofertowego. Upublicznienie zapytania ofertowego polega na wysłaniu zapytania ofertowego do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców/dostawców lub upublicznieniu zapytania ofertowego na swojej stronie internetowej lub innej powszechnie dostępnej stronie przeznaczonej do umieszczania zapytań ofertowych, w celu wybrania najkorzystniejszej oferty.   
   W przypadku zakupu towarów lub usług należy przedstawić co najmniej trzy oferty z rynku.
3. Zakup towarów i usług w ramach realizacji mini-projektu odbywa się według następującej procedury:
   * + 1. kierownik mini-projektu dostarcza do opiekuna mini-projektu opis przedmiotu zamówienia   
          i uzasadnienie zakupu wraz z trzema ofertami,
       2. opiekun mini-projektu składa w systemie wniosek DZP,
       3. faktura zakupu towaru/usługi winna niezwłocznie trafić do opiekuna mini-projektu w celu zarejestrowania i dokonania płatności w terminie,
       4. opis faktury powinien zawierać datę przyjęcia towaru/wykonanej usługi, numer wniosku DZP, źródło finansowania oraz merytoryczne uzasadnienie zakupu,
       5. w przypadku zakupu usług, kierownik mini-projektu potwierdza wykonanie usługi na fakturze zakupu lub podpisuje protokół odbioru usługi,
       6. wyznaczony opiekun mini-projektu przygotowuje dokumenty niezbędne do dokonania płatności, uzyskuje zgodę osoby odpowiedzialnej za dysponowanie środkami w ramach Projektu   
          i przekazuje dokumenty do kwestury, która na tej podstawie dokona płatności.
4. Uniwersytet Rolniczy zastrzega sobie prawo do zmiany systemu rozliczania mini-projektu uwzględniając różne systemy informatyczne rozliczeń oraz uprawnień wewnątrz Uniwersytetu.

**§ 3**

**Oświadczenia**

1. Kierownik mini-projektu oświadcza, iż zapoznał się z Regulaminem realizacji projektu „Większy potencjał nauk o zarządzaniu i jakości poprzez lepsze wykorzystanie kapitału polskiej wsi” w ramach programu „Regionalna Inicjatywa Doskonałości” 2024–2027 wraz z załącznikami oraz że będzie stosował się do jego zapisów.
2. Kierownik mini-projektu oświadcza, iż są mu znane m.in. zasady zakazu podwójnego finansowania wydatków.
3. Kierownik mini-projektu nie ma prawa powierzyć wykonania grantu podmiotom trzecim bez zgody kierownika projektu.

**§ 4**

**Postanowienia końcowe**

1. Umowa obowiązuje z dniem podpisania jej przez obie Strony.
2. Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. Integralną częścią niniejszej umowy jest wniosek aplikacyjny, złożony przez kierownika mini-projektu.
4. Niniejsza umowa została sporządzona w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, w dwóch egzemplarzach dla Uniwersytetu Rolniczego i w jednym dla kierownika mini-projektu.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| data, podpis kierownika projektu |  | data, podpis kierownika mini-projektu |

|  |
| --- |
|  |
| data, podpis kwestora |