

Regulamin kwalifikacji merytoryczno-finansowej zakupu aparatury badawczej ze środków Funduszu aparaturowego UMB

Definicje

§ 1

Użyte w Regulaminie określenia oznaczają:

- 1) **Aparatura naukowo-badawcza**, zwana dalej **aparaturą** – wg definicji GUS: zestawy urządzeń badawczych, pomiarowych lub laboratoryjnych o małym stopniu uniwersalności i wysokich parametrach technicznych (zazwyczaj wyższych o kilka rzędów dokładności pomiaru w stosunku do typowej aparatury stosowanej dla celów produkcyjnych lub eksploatacyjnych).
Do aparatury naukowo-badawczej nie zalicza się sprzętu komputerowego i innych urządzeń nie wykorzystywanych bezpośrednio do realizacji prac B+R;
- 2) **Fundusz aparaturowy**, zwany dalej **Funduszem** – kwota środków finansowych w danych roku kalendarzowym z przeznaczeniem na zakup aparatury naukowo-badawczej, wyodrębniona w planie finansowym UMB ze środków subwencji. W ramach Funduszu możliwe jest zakupienie aparatury o wartości pomiędzy 10 000 zł - 500 000 zł brutto;
- 3) **Senacka Komisja ds. aparatury**, zwana dalej **Komisją** - Senacka Komisja ds. aparatury UMB.

Rodzaje trybów kwalifikacji merytorycznej aparatury naukowo-badawczej do zakupu

§ 2

Kwalifikacja merytoryczna aparatury do zakupu przez UMB dokonywana jest w dwóch trybach, w zależności od jej wartości:

- 1) **TRYB UPROSZCZONY: Zakup aparatury o wartości 10 000 zł – 80 000 zł**
 - a) katalog aparatury kwalifikującej się do zakupów w ramach TRYBU UPROSZCZONEGO: lodówki, zamrażarki, wytrząsarki, wirówki, komory laminarne, komputery o wysokich parametrach stanowiące aparaturę naukowo - badawczą, specjalistyczne oprogramowanie oraz inne zakupy o wartości w przedziale: 10 000 zł – 80 000 zł,

- b) wnioskujący pracownik składa do Prorektora ds. Nauki i Rozwoju UMB na obowiązującym w UMB druku ZAPOTRZEBOWANIA wnioski o zakup aparatury stanowiącej niezbędne wyposażenie warsztatu badacza,
- c) do Zapotrzebowania, wnioskujący dołącza niezbędne załączniki w postaci pisma do Prorektora ds. Nauki i Rozwoju, zawierające:
 - merytoryczne uzasadnienie zakupu aparatury dotyczące obecnych i planowanych do realizacji badań naukowych,
 - analizę stanu dotychczasowego posiadania takiej samej/podobnej aparatury w jednostce (dlaczego zaistniała potrzeba zakupu dodatkowego / brakującego wyposażenia),
- d) decyzję o zakupie aparatury, w oparciu o kryteria merytoryczne, uzasadnione potrzeby Uczelni oraz dostępność środków finansowych, podejmuje Prorektor ds. Nauki i Rozwoju, po kontrasygnacie finansowej Kwestora UMB.

2) TRYB ZŁOŻONY: Zakup aparatury o wartości 80 000 zł – 500 000 zł

- a) wnioskujący pracownik składa WNIOSEK, stanowiący ZAŁĄCZNIK nr 1 do niniejszego Regulaminu;
- b) WNIOSEK podlega ocenie Senackiej Komisji ds. aparatury. Komisja ocenia opis projektu naukowego / planowanych w przyszłości badań naukowych oraz na podstawie informacji uzupełniających zawartych we WNIOSKU ocenia racjonalność zakupu wnioskowanej aparatury;
- c) w imieniu Komisji, na formularzu WNIOSKU, Przewodniczący Komisji zaznacza rekomendację Komisji w sprawie zakupu bądź odrzucenia zakupu aparatury,
- d) w przypadku rekomendacji odmawiającej zakupu, Komisja sporządza pod wnioskiem uzasadnienie podjętego stanowiska,
- e) ostateczną decyzję o zakupie wnioskowanej aparatury, w oparciu o rekomendację Komisji, uzasadnione potrzeby Uczelni oraz dostępność środków finansowych, podejmuje Prorektor ds. Nauki i Rozwoju, po kontrasygnacie finansowej Kwestora,
- f) po zakupieniu aparatury, wnioskodawca zobowiązany jest do niezwłocznego dokonania wpisu o aparaturze do mapy potencjału badawczego Uczelni wraz z propozycją oznaczeń (metod), które będzie można wykonywać przy pomocy zakupionej aparatury.

Finansowanie

§ 3

1. Zakup aparatury w trybach wskazanych w §2 finansowany jest z tzw. Funduszu aparaturowego Uczelni.
2. Liczba zakupionej aparatury w ciągu roku kalendarzowego możliwa jest do wysokości posiadanych środków finansowych, w ramach zaplanowanego Funduszu.
3. Ocenie merytorycznej w trybach wskazanych w §2 podlegają wnioski złożone do Prorektora ds. Nauki i Rozwoju w terminie nie przekraczającym 31 stycznia roku, w którym planowany jest zakup aparatury, tak aby jej zakup i finansowe rozliczenie było możliwe do końca roku finansowego, z którego pochodzą środki z Funduszu.
4. Pierwszeństwo realizacji uzyskują te wnioski, które zapewnią sobie współfinansowanie, w całości lub w części stanowiącej min. 50% wartości planowanej do zakupu aparatury, z innych źródeł finansowych (np. projekt naukowy realizowany w danym roku w ramach subwencji / środki zewnętrzne).
5. W przypadku większej ilości wniosków zakwalifikowanych merytorycznie do zakupu i jednoczesnym braku wystarczającej ilości środków finansowych w Funduszu na dany rok, niezrealizowane wnioski w obu trybach wskazanych w §2 czekają, w kolejności wynikającej z daty akceptacji merytorycznej do zakupu, na realizację w ramach środków finansowych z Funduszu w kolejnym roku kalendarzowym. Jednakże w przypadku wniosków współfinansowanych z innych źródeł, jeżeli w okresie realizacji wniosku współfinansowanie nie będzie możliwe, kwalifikacja wniosku może ulec zmianie, o czym decyduje Prorektor ds. Nauki i Rozwoju.
6. Wnioski, o których mowa w § 3 pkt. 5), przed uzyskaniem finansowania z nowej puli środków finansowych, zostaną ponownie zweryfikowane przez Prorektora ds. Nauki i Rozwoju w zakresie aktualnych potrzeb naukowych wnioskującego i sytuacji finansowej Uczelni.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, mając na uwadze ważny interes Uczelni, Prorektor ds. Nauki i Rozwoju może zdecydować o kwalifikacji wniosku do zakupu poza kolejnością.

8. W przypadku przedłużenia się z przyczyn niezależnych od UMB procedury zakupu aparatury na kolejny rok kalendarzowy, środki finansowe przeznaczone na zakup aparatury obciążą budżet finansowy Funduszu w nowym roku.
9. Środki finansowe z projektów naukowych realizowanych z subwencji lub innych źródeł zewnętrznych, stanowiące całkowite finansowanie lub współfinansowanie aparatury zakupywanej z Funduszu, powiększają wysokość Funduszu.

Pozostałe

§ 4

Po pozytywnej kwalifikacji merytoryczno-finansowej do zakupu aparatury badawczej ze środków Funduszu aparaturowego UMB, wnioski w obu trybach są realizowane według postępowania zakupowego zgodnie z zasadami obowiązującymi w UMB.

- 1) opisanie zasady nie dotyczą zakupów specjalistycznej aparatury wykorzystywanej w celach komercyjnych,
- 2) obsługę administracyjną dot. wniosków o zakup aparatury, w tym obsługę Senackiej Komisji ds. aparatury w opisanym niniejszym Regulaminem zakresie, prowadzi Dział Nauki UMB,
- 3) kwalifikacja aparatury do właściwego trybu zakupów następuje po wstępnej ocenie kosztów zakupu aparatury dokonanej przez Dział Zaopatrzenia UMB,
- 4) w przypadku zmiany wartości aparatury, powstałej w wyniku przeprowadzonego postępowania zamówień publicznych, kontynuowany jest jej zakup według pierwotnie ustalonego w §2 trybu.

Rektor

prof. dr hab. Adam Krętowski