

# Biuletyn Informacji Publicznej Szkoły Głównej Gospodarstwa Wiejskiego

Adres artykułu: <https://bip.sggw.edu.pl/arttykul/badania-zlecone>

## Badania zlecone

### Komercyjne usługi badawcze - KZL

Komercyjne usługi badawcze to prace badawcze zlecane przed podmioty zewnętrzne, które zgłosiły do Uczelni lub Spółki Celowej Innotech4Life zapotrzebowanie na przeprowadzenie badań. CTT lub spółka celowa, po otrzymaniu zgłoszenia, kontaktują się z pracownikami, których kompetencje odpowiadają wykonaniu zlecenia, w celu ustaleniu szczegółów pracy.

Realizacja prac zleconych może podlegać dwóm podmiotom – CTT lub Spółce Celowej SGGW.

W przypadku realizacji KZL we współpracy z CTT należy podjąć następujące kroki:

- Wniosek o wyrażenie zgody na prace zlecone (3 oryginalne egzemplarze) należy złożyć w Centrum Innowacji i Transferu Technologii (bud. 8, pok. 119).
- Do wniosku należy dołączyć kalkulację wstępną, podpisaną przez: Kierownika tematu, Kierownika Katedry, Dyrektora Instytutu oraz Kwestora SGGW.
- (W przypadku aplikowania o I grupę kosztową, w pierwszej kolejności przedkłada się sam wniosek. Po otrzymaniu zgody, kolejnym krokiem jest przygotowanie **kalkulacji wstępnej**).
- Jeśli usługa badawcza jest w ramach zlecenia podmiotu zagranicznego kalkulacja powinna być sporządzona w walucie umowy oraz w walucie polskiej.
- Projekt umowy, inny niż zaakceptowany wzór, powinien być zaopiniowany przez radcę prawnego Uczelni.
- W przypadku gdy Zamawiający proponuje zapisy dotyczące płatności, wystawienia faktury inne niż we wzorach umów SGGW – warto przed podpisaniem umowy przez Strony skonsultować je z Kwesturą.
- Przed podpisaniem umowy przez Strony, oprócz parafki radcy prawnego SGGW (lub pracownika CTT), ważne jest, aby swój podpis na egzemplarzu Uczelni złożyli

ponadto: Kierownik Projektu, Kierownik Katedry i Dyrektor Instytutu (jeśli nie jest osobą reprezentującą Uczelnię – dotyczy umów pow. 200 000 PLN netto).

- Jeśli umowa nie odbiega od zaakceptowanego wzoru umowy (udostępnionego poniżej), nie ma konieczności akceptacji jej przez ZRP SGGW – zgodność potwierdza pracownik TT (po otrzymaniu kompletnie wypełnionej umowy drogą e-mailową w wersji edytowalnej).
- W poniższych załącznikach znajduje się również przygotowana przez ZRP Uczelni Instrukcja wypełniania umów KZL.
- Niezwłocznie po podpisaniu Umowy przez obie Strony i uzyskaniu zgody Prorektora ds. Rozwoju na wniosku na realizację tematu; komplet dokumentów (wniosek, kalkulacja, umowa) powinien trafić do Kwestury w celu zarejestrowania tematu i nadania numeru kosztowego.

## Chcę uzyskać więcej informacji na temat realizacji KZL - do kogo mam się zgłosić?

W przypadku chęci realizacji KZL należy udać się do biura CTT (pok. Nr 119 w budynku nr 8) lub skontaktować się mailowo: [ciitt@sggw.edu.pl](mailto:ciitt@sggw.edu.pl)

## Metryczka

|                                     |                  |
|-------------------------------------|------------------|
| <b>Opublikował w BIP:</b>           | Dorota Sokół     |
| <b>Data opublikowania:</b>          | 17.06.2025 15:52 |
| <b>Data ostatniej aktualizacji:</b> | 18.06.2025 12:17 |
| <b>Liczba wyświetleń:</b>           | 34               |