



**Centrum vedecko-technických informácií
Slovenskej republiky
Lamačská cesta 8/A, 811 04 Bratislava**

VÝZVA NA PREDLOŽENIE PONUKY

zákazka podľa §9 ods.9 zákona č.25/2006 Z.z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (zákon)

Identifikačné údaje verejného obstarávateľa:

Úradný názov a sídlo: Centrum vedecko-technických informácií
Adresa: Lamačská cesta 8/A, 811 04 Bratislava
Krajina: Slovenská republika
IČO: 00151882
Kontaktné miesto: Centrum vedecko-technických informácií, Lamačská cesta 8/A,
811 04 Bratislava
Kontaktná osoba: RNDr. Jaroslav Noskovič, PhD.
Telefón: 02/ 69253 109
e-mail: jaroslav.noskovic@cvtisr.sk

Názov predmetu zákazky:

„Vypracovanie vzorových interných smerníc o ochrane a komercializácii duševného vlastníctva aplikovateľných v procese transferu technológií v rámci implementácie národného projektu Národná infraštruktúra pre podporu transferu technológií na Slovensku – NITT SK“

Druh zákazky: Služby
Kategória služby číslo: 27
Spoločný slovník obstarávania (CPV): 74112000-7
Rozdelenie predmetu zákazky na časti: NIE
Hlavné miesto poskytovateľa služieb: Centrum vedecko-technických informácií,
Lamačská cesta 8/A, 811 04 Bratislava
NUTS kód: SK01
Predpokladaná hodnota zákazky: 5000,- EUR bez DPH

Opis predmetu zákazky:

Predmetom zákazky je zhotovenie diela – Vypracovanie vzorových interných smerníc o ochrane a komercializácii duševného vlastníctva aplikovateľných v procese transferu technológií v rámci implementácie národného projektu Národná infraštruktúra pre podporu transferu technológií na Slovensku – NITT SK.

Požadované smernice:

Smernica o nahlasovaní výsledkov vedeckovýskumnej činnosti,

Smernica o konzultáciách,

Smernica o zákazkovom výskume,

Smernica o spoločnom výskume,

Smernica o konflikte záujmov.

Podrobnejší opis predmetu zákazky je v prílohe č.2 Výzvy – Opis predmetu zákazky.

Lehota na predkladanie ponúk: 20.12.2013 do 12:00 hod.

Ponuky musia byť doručené na adresu verejného obstarávateľa; podateľňa, prízemie, miestnosť č. 47. **Ponuky sa predkladajú v slovenskom jazyku. Vonkajší obal ponuky musí obsahovať označenie: „Smernice NITT SK – NEOTVÁRAŤ“** a meno zodpovednej osoby za verejné obstarávanie u verejného obstarávateľa v lehote na predkladanie ponúk.

Podmienky účasti:

Verejný obstarávateľ požaduje predložiť:

Doklad o oprávnení poskytovať službu (živnostenské oprávnenie alebo výpis zo živnostenského registra alebo iné než živnostenské oprávnenie, vydané podľa osobitných predpisov alebo výpis z obchodného registra) alebo potvrdenie príslušného orgánu, v ktorom musí byť zapísaný predmet podnikania oprávňujúci uchádzača na dodanie požadovaného predmetu zákazky prípadne iný ekvivalentný doklad. V prípade, že uchádzačom je občianske združenie, alebo nadácia, uchádzač predloží potvrdenie Ministerstva vnútra SR o vedení v registri a stanovy/zriaďovaciu listinu.

Verejný obstarávateľ uzná aj alternatívu tohto dokladu v prípade:

že tento doklad nie je relevantný pre uchádzača, uchádzač predloží čestné vyhlásenie podľa záväzného vzoru, ktorý sa nachádza v Prílohe č. 1 Výzvy na predloženie ponuky. V prípade ak ponuku predkladá kolektív spoluautorov, tzn. vystupujú ako skupina dodávateľov, je potrebné čestné vyhlásenie predložiť za každého jedného autora v rámci kolektívu spoluautorov v zmysle § 31 ods. 3 zákona o verejnom obstarávaní.

Kritérium na vyhodnotenie ponúk:

Najnižšia celková cena za predmet zákazky v EUR s DPH.

Úspešným uchádzačom bude ten, ktorý ponúkne najnižšiu celkovú cenu za predmet zákazky v EUR s DPH.

V prípade, že uchádzač nie je platcom DPH uvedie celkovú cenu predmetu zákazky. Uchádzač, ktorý nie je platcom DPH upozorní na to v ponuke označením „nie som platcom DPH“.

Uchádzač predloží v ponuke svoj návrh na plnenie kritéria na hodnotenie ponúk podľa Prílohy č. 3. Výzvy na predloženie ponuky – Spôsob určenia ceny.

Zákazka sa týka projektu/programu financovaného z fondov EÚ: ÁNO

Názov projektu: Národná infraštruktúra pre podporu transferu technológií na Slovensku - NITT SK

Kód ITMS Projektu: 26240220043, 26220220095

Miesto realizácie projektu: Trnavský kraj, Trenčiansky kraj, Nitriansky kraj, Žilinský kraj, Banskobystrický kraj, Prešovský kraj, Košický kraj, Bratislavský kraj

Kód Výzvy: OPVaV/K/RKZ/NP/2010-1

Číslo zmluvy: OPVaV/NP/3/2010, OPVaV/NP/4/2010

Podmienky týkajúce sa zmluvy:

Výsledkom verejného obstarávania bude zmluva o vytvorení diela a licenčná zmluva. Doba trvania zákazky je do 70 dní od nadobudnutia účinnosti zmlvy o vytvorení diela a licenčnej zmluvy.

Dátum zverejnenia tejto výzvy v profile www.cvtisr.sk: 10.12.2013

Príloha č. 1 Výzvy na predloženie ponuky

**Čestné vyhlásenie uchádzača k podmienkam účasti,
týkajúcim sa osobného postavenia uchádzača**

Uchádzač:	
Meno priezvisko, tituly	

Týmto čestne vyhlasujem, že pre činnosti vykonávané mnou (uchádzačom) v zmysle Vami vyhláseného verejného obstarávania s názvom „Realizácia podpory pri rozvoji a štandardizácii služieb špecializovaných pracovísk transferu technológií formou podpory pri implementácii interných smerníc a zmlúv používaných v procese transferu technológií v rámci implementácie národného projektu Národná infraštruktúra pre podporu transferu technológií na Slovensku - NITT SK“ sa v prípade, ak bude moja ponuka vyhodnotená ako úspešná netýka podnikania v zmysle zákona č. 455/1991 Zb. o živnostenskom podnikaní (živnostenský zákon) v znení neskorších predpisov ani iného typu podnikania podľa osobitných predpisov, ale ako uchádzač som túto činnosť oprávnený vykonávať ako autor v zmysle zákona č. 618/2003 Z. z. o autorskom práve a právach súvisiacich s autorským právom (autorský zákon).

Na základe uvedeného nahrádza toto čestné vyhlásenie doklad „o oprávnení dodávať tovar, uskutočňovať stavebné práce alebo poskytovať službu“ a slúži na preukázanie splnenia podmienky účasti, týkajúcej sa osobného postavenia uchádzača.

Dátum:

Podpis uchádzača:

Opis predmetu zákazky

Predmet zákazky:

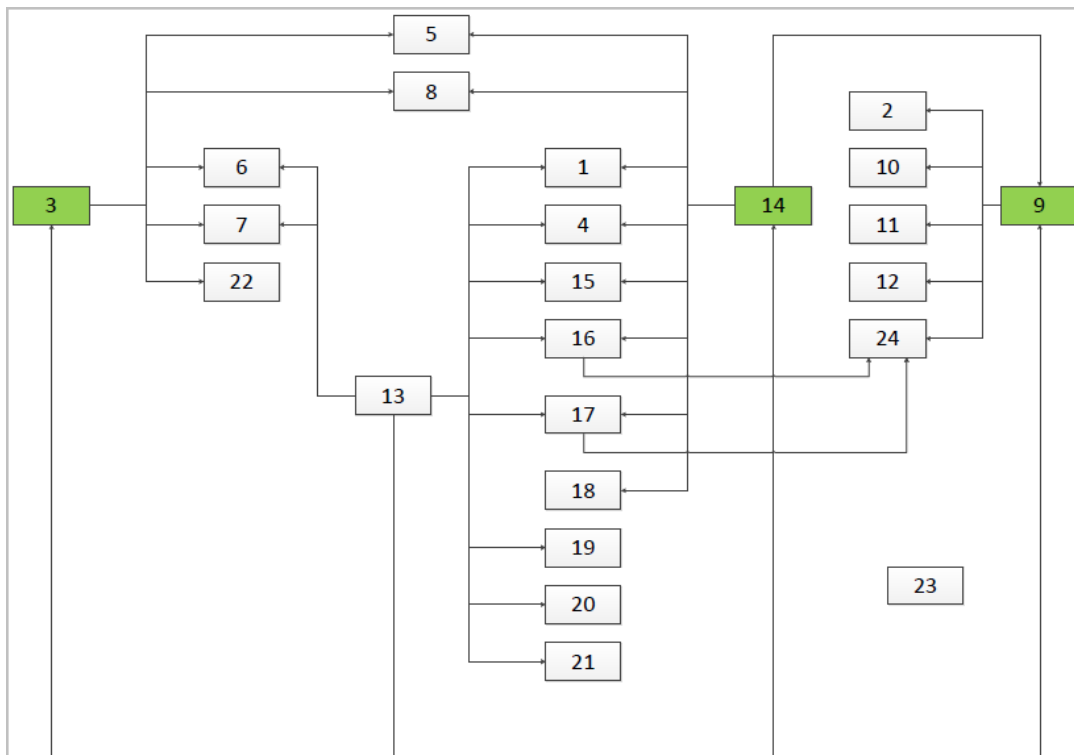
Vypracovanie vzorových interných smerníc o ochrane a komercializácii duševného vlastníctva aplikovateľných v procese transferu technológií v rámci implementácie národného projektu Národná infraštruktúra pre podporu transferu technológií na Slovensku – NITT SK.

Popis úloh uchádzača

Z analyzovaných tém pokrývajúcich ochranu duševného vlastníctva a proces transferu technológií, bolo identifikovaných 24 smerníc. Z nich má uchádzač vypracovať smernice č. 1, 15, 16, 17 a 23.

Zoznam smerníc na vypracovanie:

- Smernica o nahlasovaní výsledkov vedeckovýskumnej činnosti (1)
- Smernica o konzultáciách (15)
- Smernica o zákazkovom výskume (16)
- Smernica o spoločnom výskume (17)
- Smernica o konflikte záujmov (23)



Obrázok: Schematické znázornenie logickej obsahovej väzby smerníc používaných pri transfere technológií

Vzorové smernice majú slúžiť ako interné materiály voľne dostupné akademickým pracovníkom. Upravujú činnosti zamestnancov, študentov a zamestnávateľa súvisiacich so vznikom a ochranou duševného vlastníctva, ktoré je výsledkom vedeckovýskumnej činnosti. Vysvetľujú postupy právnej ochrany vzniknutého duševného vlastníctva v procese transferu technológií, práva a povinnosti vedeckých pracovníkov. Požadované smernice majú tvoriť časť komplexného systému smerníc podľa schémy, ktorá ilustruje ich vzájomné prepojenie – to je potrebné zohľadniť pri ich tvorbe.

Zoznam identifikovaných smerníc:

- (1) Smernica o nahlasovaní výsledkov vedeckovýskumnej činnosti
- (2) Smernica o určení podielu k právam duševného vlastníctva
- (3) Smernica o konaní o vytvorení predmete duševného vlastníctva
- (4) Smernica o ohodnocovaní predmetov duševného vlastníctva
- (5) Smernica o hradení poplatkov k predmetom duševného vlastníctva
- (6) Smernica o komercializačných projektoch
- (7) Smernica o administrácii portfólia duševného vlastníctva a nakladaní s dokumentáciou
- (8) Smernica o odmeňovaní a distribúcii zisku z duševného vlastníctva
- (9) Smernica o duševnom vlastníctve
- (10) Smernica o ochrane predmetov priemyselného vlastníctva
- (11) Smernica o ochrane neregistrovaných predmetov duševného vlastníctva nepodliehajúcich Autorskému zákonu
- (12) Smernica o ochrane predmetov duševného vlastníctva podľa Autorského zákona
- (13) Smernica o zachovaní dôvernosti informácií
- (14) Smernica o transfere technológií a komercializácii duševného vlastníctva
- (15) Smernica o konzultáciách
- (16) Smernica o zmluvnom výskume
- (17) Smernica o spoločnom výskume
- (18) Smernica o servisných činnostiach
- (19) Smernica o poskytovaní licencií k predmetom duševného vlastníctva
- (20) Smernica o prevode majetkových práv k duševnému vlastníctvu
- (21) Smernica o založení spin-off spoločností
- (22) Smernica o správe portfólia majetkových účastí v podnikoch typu spin-off
- (23) Smernica o konflikte záujmov
- (24) Smernica o prevoze materiálu

Krátka charakteristika požadovaných smerníc

Smernica (1) o nahlasovaní výsledkov vedeckovýskumnej činnosti

Smernica popisuje postupy a povinnosti pri nahlasovaní vzniku výsledkov vedeckovýskumnej činnosti zamestnávateľovi v rámci zamestnaneckého režimu. Na výsledky, ktoré predstavujú duševné vlastníctvo a boli vytvorené v súvislosti s plnením pracovných povinností vedeckých pracovníkov, si môže zamestnávateľ (vedeckovýskumná inštitúcia) uplatniť právo na riešenie. Tým sa stane majiteľom predmetného duševného vlastníctva. Účelom smernice je sledovať tento proces a špecifikovať práva a povinnosti zúčastnených strán (zamestnancov, zamestnávateľa). Smernica stanovuje povinnosť nahlasovať vznik duševného vlastníctva zamestnávateľovi a tiež definuje pracovisko, ktoré je za prijímanie nahlásení zodpovedné, jeho kompetencie a pracovné procesy v tejto oblasti.

Smernica (15) o konzultáciách

Poskytovanie poznatkov, znalostí a vedomostí z určitej oblasti vedy a techniky patrí k významným súčasťami transferu technológií z akademického prostredia do praxe. Smernica o konzultáciách pokrýva svojim rozsahom celý proces poskytovania konzultácií vedeckými pracovníkmi ako zamestnancami vedeckovýskumných inštitúcií. Prijímateľom konzultácií môže byť vedeckovýskumná inštitúcia alebo obchodná spoločnosť, pričom špecifiká viažuce sa k týmto typom prijímateľov konzultácií tiež táto smernica upravuje. Významnými súčasťami smernice sú aj časti upravujúce práva a povinnosti poskytovateľa, prijímateľa a vykonávateľa konzultácií. Dôležitou otázkou, ktorú smernica upravuje je aj úloha CTTv procese vyjednávania podmienok, za akých sa konzultácie budú realizovať a príprava súvisiacej zmluvy.

Smernica (16) o zákazkovom výskume

Smernica upravuje povinnosti zamestnávateľa, vedeckých pracovníkov, študentov, pracovníkov centra transferu technológií alebo pracoviska na vedeckovýskumnej inštitúcii s obdobným poslaním, ktoré súvisia s činnosťami predchádzajúcimi uzavretiu zmluvy o zákazkovom výskume, ako aj v priebehu tohto výskumu a po jeho skončení najmä v súvislosti so vzniknutým duševným vlastníctvom.

Smernica (17) o spoločnom výskume

Smernica upravuje povinnosti zamestnávateľa, vedeckých pracovníkov, študentov, pracovníkov centra transferu technológií alebo pracoviska na vedeckovýskumnej inštitúcii s obdobným poslaním, ktoré súvisia s činnosťami predchádzajúcimi uzavretiu zmluvy o spoločnom výskume, ako aj v priebehu tohto výskumu a po jeho skončení najmä v súvislosti so vzniknutým duševným vlastníctvom.

Smernica (23) o konflikte záujmov

Smernica o konflikte záujmov je samostatnou smernicou, na ňu odkazujú všetky smernice, ktoré v rámci svojich predmetov poukazujú na možný vznik konfliktu záujmov. Upravuje povinnosti zamestnávateľa, vedeckých pracovníkov, pracovníkov centra transferu technológií alebo pracoviska na vedeckovýskumnej inštitúcii s obdobným poslaním s cieľom predísť konfliktu záujmov v súvislosti s predchádzaním a riešením konfliktov záujmov.

Charakteristika požadovaných smerníc

Smernica (1) o nahlasovaní výsledkov vedeckovýskumnej činnosti

Smernica upravuje povinnosti zamestnávateľa, vedeckovýskumných pracovníkov, študentov, pracovníkov centra transferu technológií alebo pracoviska na univerzite alebo vedeckovýskumnej inštitúcii s obdobným poslaním, ktoré súvisia s ohlasovacou povinnosťou duševného vlastníctva, ktoré vzniklo pri vedeckovýskumných činnostiach v rámci zamestnaneckého pomeru. Smernica vychádza zo Smernice o transfere technológií a komercializácii duševného vlastníctva (14) a súvisí najmä so Smernicou o administrácii portfólia duševného vlastníctva a nakladaní s dokumentáciou (7), Smernicou o určení podielu k právam duševného vlastníctva (2), Smernica o úlohách a činnostiach Centra transferu technológií v procese transferu technológií (3), Smernica o odmeňovaní a distribúcii zisku z duševného vlastníctva (8), Smernicou o ochrane predmetov priemyselného vlastníctva (10),

Smernicou o ochrane neregistrovaných predmetov duševného vlastníctva nepodliehajúcich Autorskému zákonu (11), Smernicou o ochrane predmetov duševného vlastníctva podľa Autorského zákona (12) a Smernica o zachovaní mlčanlivosti a ochrane dôverných informácií (13).

1 Obsah a cieľ smernice

Uchádzač detailne uvedie:

- cieľ materiálu (predmet úpravy smernice)
- cieľová(é) skupina(y)
- obsah smernice
- ďalšie dokumenty, súvisiace a nadväzujúce na smernicu
- zdroj podrobnejších informácií o duševnom vlastníctve a transfere technológií (kontakt na príslušné pracovisko pre transfer technológií a ochranu duševného vlastníctva)

2 Definícia a vysvetlenie pojmov na účely smernice

Uchádzač vymenuje všetky pojmy súvisiace s predmetom smernice (pojem bude uvedený v slovenskom a anglickom jazyku) a ich stručné definície v slovenskom jazyku (podľa definícií predpisov pre ochranu priemyselného vlastníctva a pod.). Na identifikovanie typu duševného vlastníctva je možné odvolať sa na smernicu č.9.

3 Predmety duševného vlastníctva, ktorých sa ohlasovacia povinnosť týka:

- predmety priemyselného vlastníctva (s dôrazom na ich novosť a využitie v praxi)
- predmety duševného vlastníctva podľa autorského práva
- predmety duševného vlastníctva neregistrované a nepodliehajúce Autorskému zákonu

Uchádzač uvedie príklady pre jednotlivé typy predmetov duševného vlastníctva

4 Osoby s ohlasovacou povinnosťou a lehota na nahlásenie:

- Interní zamestnanci v pracovnom pomere a na dohodu
- študenti
- študenti na treťom stupni vysokoškolského vzdelávania
- externí zamestnanci (uchádzač uvedie príklady)

Aké režimy (zamestnanecký, školský, prípadne uchádzač špecifikuje iný) s uvedením ich definície (vysvetlenia) a za akých podmienok sa jednotlivé režimy uplatňujú, resp. kedy sa neuplatňujú a časové obmedzenia. Uvedie príklady diel v školskom právnom režime v technických a prírodných vedách. Duševné vlastníctvo, na ktoré sa zo zákona nevzťahuje zamestnanecký právny režim (topografia polovodičových výrobkoch a právo k novej odrode rastliny).

5 Predpoklady na nahlásenie a povinnosti

5.1 Zamestnávateľa

Uchádzač uvedie povinnosti (opatrenia) zamestnávateľa súvisiace s umožnením ohlásenia vzniku duševného vlastníctva, ktoré má zamestnávateľ vo vzťahu k interným a externým zamestnancom, študentom s odkazmi na príslušné legislatívne dokumenty.

5.1.1 Informačné

Poskytnúť informácie interným a externým zamestnancom a študentom o ich zákonnej povinnosti ohlásenia vzniku duševného vlastníctva s odvolaním sa na príslušnú legislatívu a interné dokumenty

- pri nástupe do zamestnania ako súčasť pracovnej zmluvy alebo iného typu zmluvy (dohody)
- vstupnou inštrukciou pri nástupe do zamestnania
- sprístupnením interných smerníc
- o rozhodnutí pre uplatnenie/neuplatnenie prednostného práva k duševnému vlastníctvu v zákonnej trojmesačnej lehote v písomnej forme

5.1.2 *Personálne*

Určiť osobu na prijímanie hlásení o vzniku duševného vlastníctva alebo vytvorenie pracoviska na plnenie úloh súvisiacich s ochranou duševného vlastníctva (napr. CTT). Prijímanie hlásení o vzniku duševného vlastníctva môže prebiehať v dvoch formách:

- aktívnym vyhľadávaním (tzv. skauti)
- pasívne (prevzatím formulárov a poskytnutím konzultácií)

Uchádzač uvedie, aké úlohy pri ohlasovaní vzniku duševného vlastníctva majú skauti a osoby určené na prijímanie hlásení (v rámci CTT a mimo neho).

5.1.3 *Technického charakteru*

Vytvoriť a zabezpečiť dostupnosť formulárov na ohlásenie vzniku duševného vlastníctva:

- v papierovej forme
- elektronicky

5.1.4 *Legislatívno-bezpečnostné*

- zmluvne zaviazať osoby prichádzajúce do kontaktu s dôvernými informáciami na dodržiavanie mlčanlivosti a k ochrane dôverných informácií a zabezpečiť, aby nedochádzalo k úniku takýchto informácií
- zmluvne upraviť vzťahy medzi študentom a zamestnancom, ktoré súvisia so vznikom a s nahlásením vzniku duševného vlastníctva
- zaistiť technickú bezpečnosť zariadení (napr. PC, siete), prostredníctvom ktorých sa poskytujú dôverné informácie pri ohlasovaní vzniku duševného vlastníctva, miestností, kde sú uložené dokumenty obsahujúce dôverné informácie, ktoré boli dodané a súvisia si ohlasovaním vzniku duševného vlastníctva
- nakladať s predmetov priemyselného vlastníctva, ktorého pôvodcom je študent tak, aby svojou činnosťou nezneškodnil uskutočnenie komercializácie tohto PPV študentom - pôvodcom
- iné (uchádzač uvedie aké iné legislatívno-bezpečnostné povinnosti má zamestnávateľ v súvisi s ohlásením vzniku duševného vlastníctva)

5.2 Zamestnanca

- ohlásiť vznik duševného vytvoreného v súvislosti s plnením si pracovných povinností v pracovnoprávneho vzťahu
- uzavrieť dohodu o podieloch na vytvorení predmetov duševného (priemyselného) vlastníctva
- riadiť sa internými predpismi a nariadeniami
- dodržiavať mlčanlivosť a zachovávať dôvernosť informácií súvisiacich s ohláseným predmetom duševného vlastníctva s uvedením zachovania povinnosti mlčanlivosti aj po ukončení pracovnoprávneho vzťahu medzi zamestnancom a zamestnávateľom
- neprístupňovať a nezverejňovať písomnou, ústnou alebo inou formou podstatné informácie o predmete priemyselného vlastníctva (v tlači, odbornej a vedeckej literatúre, inými

- masmediálnymi prostriedkami, v rámci prednášok/vystúpení na konferenciách, počas obhajoby diplomovej/dizertačnej/inej práce a pod.) až do času zverejnenia prvej prihlášky
- poskytnúť súčinnosť pracovníkom zodpovedným s nakladaním s duševným vlastníctvom
 - zdržať sa výkonu majetkových práv k dielu na obdobie, keď tieto práva vykonáva zamestnávateľ
 - poskytnúť materiály a sprievodnú dokumentáciu súvisiacu s ohláseným duševným vlastníctvom
 - dodržiavať stanovené lehoty a termíny

6 Práva

6.1 Zamestnávateľa

- prednostné právo ku všetkým priemyselno-právne ochrániteľným výsledkom vedeckovýskumnej činnosti, ktoré vytvorili jej zamestnanci v rámci plnenia svojich úloh vyplývajúcich z pracovného alebo obdobného pomeru
- všetky práva k topografii polovodičového výrobku a k novej odrode rastliny vytvorenej zamestnancom (výnimky zo zamestnaneckého právneho režimu)
- právo na využitie školského diela pri bezplatnom plnení úloh patriacich do predmetu činnosti školy
- právo na uzavretie licenčnej zmluvy o použití školského diela za zvyčajných podmienok
- požadovať od študenta, ktorý je autorom diela, primeranú náhradu nákladov zamestnávateľa vynaložených na vytvorenie diela
- domáhať sa súdnou cestou na určenie obsahu licenčnej zmluvy na použitie školského diela v prípade, že autor (študent) ju bez závažného dôvodu odmieta uzavrieť

6.2 Zamestnanca

- osobitné právo na primeranú odmenu za predmet priemyselného vlastníctva v zamestnaneckom režime (uviesť alternatívne určovanie odmeny za nahlásenie vzniku PPV, resp. za uplatnenie si práva na riešenie zamestnávateľov - VŠ; uviesť tiež spôsob vyplácania odmeny)
- právo na dodatočné vyrovnanie v prípade, ak odmena pôvodcovi v zamestnaneckom režime nezodpovedá prínosu dosiahnutého neskorším využitím/uplatnením technického riešenia (odkaz na smernicu č.8)
- na informácie týkajúce sa nahláseného vzniknutého duševného vlastníctva (priebeh transferu technológií; upraviť alternatívne – má, resp. nemá zamestnávateľ túto povinnosť)

6.3 Študenta

- v prípade autorského diela sám použiť svoje dielo
- v prípade autorského diela vykonávať majetkové a osobnostné práva k svojmu dielu
- v prípade autorského diela poskytnúť licenciu na dielo tretím osobám, ak to nie je v rozpore s oprávnenými záujmami školy
- výlučne k vynálezu, úžitkovému vzoru, dizajnu bez obmedzení alebo nútenej licencie
- neposkytnúť licenciu v prípade predmetov priemyselného vlastníctva

7 Obsah formulára na nahlasovanie vzniku duševného vlastníctva

Uchádzač uvedie nevyhnutné položky (články), ktoré musí formulár obsahovať. Formulár môže byť jeden univerzálny, platný pre všetky typy duševného vlastníctva, alebo individuálny, pre jednotlivé predmety alebo príbuzné skupiny predmetov duševného vlastníctva (vypracovanie

formulára je súčasťou zakázky; podklady, ktoré má zadávateľ k dispozícii dá uchádzačovi k dispozícii):

- vynález/úžitkový vzor
- dizajn
- softvér
- biologický materiál
- dielo podliehajúce autorskému zákonu
- iné (uchádzač špecifikuje)

Súčasťou formulára môže byť aj prevod práv na univerzitu (VVI)

Formulár by mal obsahovať nasledujúce položky:

- zoznam všetkých osôb, ktoré sa zúčastnili a materiálne prispeli k vzniku duševného vlastníctva
- úmysel pôvodcu publikovať alebo na verejnosti prezentovať akúkoľvek stránku vynálezu v priebehu nasledujúcich 15 dní
- úplné údaje o pracovisku, kde došlo k vzniku duševného vlastníctva (úplný názov fakulty, katedry, pracoviska s úplnou adresou, kde k vynálezu došlo)
- kontaktná osoba (úplné meno s titulmi, emailová adresa, telefón a kontaktné údaje na zástupcu kontaktnej osoby)
- názov vynálezu/softvéru/diela spolu s informáciou, či nejakým spôsobom súvisí s už zverejneným duševným vlastníctvom, publikovanými informáciami
- typ priemyselného vlastníctva
- detailný opis (oblasť, ktorej sa nahlasovaný predmet týka, charakteristika doterajšieho stavu techniky, vysvetlenie podstaty, výhody a nevýhody v porovnaní s doterajším stavom, príklady realizácie, t.j. uskutočnenia, popis výkresov a pod.)
- novosť a priemyselnú využiteľnosť (môže sa požadovať aj zdôvodnenie vynálezcovskej činnosti)
- v čom spočíva činnosť pôvodcu, ktorej výsledkom je nahlasovaný predmet (miera, akou sa pôvodca podieľal na jeho vytvorení)
- prehľad spolupráce na vytvorení nahlasovaného predmetu s tretími stranami (uviest' všetky partnerské inštitúcie), spôsob financovania výskumu vedúceho k vzniku nahlasovanému predmetu a uzatvorených dohôd
- informáciu o tom, či, a akým spôsobom je zmluvne upravené využívanie výsledkov, resp. úprava vzťahov

8 Postup pri nahlasovaní vzniku duševného vlastníctva

8.1 Platný pre zamestnanca

- vyplnenie a odovzdanie/odoslanie formulára (v prípade nejasností sa má obrátiť na konkrétne pracovisko alebo osobu – v smernici určený)
- skontaktovanie sa s osobou/pracoviskom, ktoré sú oficiálne ustanovené/určené na túto činnosť a odovzdanie všetkej dokumentácie súvisiacej s nahláseným vzniknutým duševným vlastníctvom na zaregistrovanie. Po odovzdaní dokumentácie dostane ohlasovateľ potvrdenie o nahlásení (uchádzač vytvorí v rámci zakázky ako prílohu k tejto smernici). V prípade elektronického nahlásenia bude vzápätí po odoslaní vyplneného formulára vygenerovaná správa o odoslaní formulára

- poskytnutie súčinnosti pri vypracovaní evaluačnej správy na predmet priemyselného vlastníctva
- prevzatie písomného stanoviska zamestnávateľa o uplatnení alebo neuplatnení práva na oznámený predmet priemyselného vlastníctva, ktoré zamestnávateľ vydá v lehote do 3 mesiacov od dátumu nahlásenia/dátum na elektronickej správy o nahlásení vzniku duševného vlastníctva
- v prípade, keď si zamestnávateľ neuplatní právo na nahlásený predmet priemyselného vlastníctva, prechádzajú práva k predmetu priemyselného vlastníctva na pôvodcu

8.2 Platný pre osoby alebo pracovisko určené na nakladanie s duševným vlastníctvom a pre transfer technológií (odvolanie na smernicu č. 3 a č.6)

- prijatie, zaevidovanie a uloženie formulára na nahlasovanie predmetu duševného vlastníctva a sprievodnej dokumentácie
- poskytnutie konzultácie a doplnenie informácií do formulára, prípadne požiadanie o zaslanie/osobné stretnutie s ohlasovateľom za účelom doplnenia informácií
- ak bol formulár na nahlásenie vzniku duševného vlastníctva podaný priamo zodpovednej osobe alebo na určené pracovisko, vystavenie ohlasovateľovi potvrdenia o prijatí hlásenia a príslušnej dokumentácie s uvedením dátumu nahlásenia; v prípade elektronickeho podania je automaticky počítačom vygenerované potvrdenie o nahlásení vzniku duševného vlastníctva
- vykonať evaluáciu predmetov priemyselného vlastníctva z hľadiska možnosti získania právnej ochrany, ekonomického prínosu a komerčného uplatnenia
- príprava vyjadrenia k ponúkanému predmetu priemyselného vlastníctva (evaluačná správa)
- príprava kompletného spisu a odporúčania pre uplatnenie si práva na riešenie a ich predloženie štatutárnemu zástupcovi na posúdenie a uplatnenie si práva na riešenie
- sledovanie súvisiacich termínov (trojmesačná lehota na uplatnenie si práva na riešenie)
- zaslanie písomného rozhodnutie zamestnávateľa o uplatnení/neuplatnení práva na nahlásený predmet duševného vlastníctva do troch mesiacov od prijatia hlásenia

Zamestnávateľ má na účely posúdenia vhodnosti nahláseného vzniknutého duševného vlastníctva vytvorenú komisiu expertov. Úlohou komisie je odporučiť zamestnávateľovi, aby si uplatnil/neuplatnil právo na nahlásené duševné vlastníctvo. Podrobnosti súvisiace so zostavením komisie expertov, jej povinnosťami a právami upravuje interná smernica zamestnávateľa č.3.

Uchádzač uvedie prípadne aj ďalšie kroky postupu, ktoré sú platné pre ďalšie predmety DV.

9 Zabezpečenie kontroly dodržiavania smernice o nahlasovaní vzniku duševného vlastníctva

Uchádzač vymenuje spôsoby, akými je možné zabezpečiť zo strany zamestnávateľa plnenie smernice a činnosti, ktoré je nutné pri kontrole dodržiavať, zodpovedné osoby

10 Sankcie za nedodržiavanie smernice podľa Občianskeho zákonníka/Právne dôsledky nedodržiavanie smernice

- všeobecná zodpovednosť za škodu
- bezdôvodné obohacovanie sa

Prehľad legislatívnych dokumentov

Smernica (15) o konzultáciách

Smernica upravuje povinnosti zamestnávateľa a zamestnancov - vedeckých pracovníkov, súvisiace s poskytovaním konzultácií. Pre účely tejto smernice rozumieme konzultáciami najmä poskytovanie poznatkov, znalostí a vedomostí z určitej oblasti vedy, ktoré sa v procese transferu technológií uskutočňuje spravidla na objednávku a za odmenu.

1. Obsah a cieľ smernice

Uchádzač detailne uvedie:

- cieľ materiálu (predmet úpravy smernice)
- cieľová(é) skupina(y)
- obsah smernice
- ďalšie dokumenty, súvisiace a nadväzujúce na smernicu
- zdroj podrobnejších informácií o duševnom vlastníctve a transfere technológií (kontakt na príslušné pracovisko pre transfer technológií a ochranu duševného vlastníctva)

2. Definícia a vysvetlenie pojmov na účely smernice

Uchádzač vymenuje všetky pojmy súvisiace s predmetom smernice (pojem bude uvedený v slovenskom a anglickom jazyku) a ich stručné definície (typy konzultácií a pod.)

3. Špecifikácia konzultácií

Uchádzač presne zadefinuje, čo sa rozumie pod konzultáciami, vymedzí typy a formy konzultácií (všeobecné vymedzenie podľa povahy – analýzy, expertízy a pod.)

4. Zásady poskytovania konzultácií

V tejto časti uchádzač uvedie zásady a podmienky za akých môžu byť konzultácie poskytované, kto ich môže poskytovať, aké sú povinnosti zamestnanca (oznamovacia povinnosť), povinnosti zamestnávateľa (napr. určiť pracovníkov oprávnených poskytovať konzultácie), spôsoby realizácie, potreba uzatvárania zmluvy o poskytovaní konzultácií, odkáže na príslušné vzorové zmluvy.

5. Výkon práv k vzniknutému duševnému vlastníctvu

V tejto časti uchádzač rozpracuje zásady výkonu práv k DV, ktoré môže vzniknúť v súvislosti s poskytovaním konzultácií.

6. Spôsobu rozdelenia príjmov a odmeňovania

Uchádzač rozpracuje túto časť s tým, že sa v podstatných náležitostiach odvolá na smernicu č. 8.

7. Záverečné ustanovenia

Prehľad legislatívnych dokumentov

Smernica (16) o zákazkovom výskume

Smernica upravuje povinnosti zamestnávateľa, vedeckých pracovníkov, študentov, pracovníkov centra transferu technológií alebo pracoviska na vedeckovýskumnej inštitúcii s obdobným poslaním, ktoré súvisia s činnosťami predchádzajúcimi uzavretiu zmluvy o zákazkovom výskume, ako aj v priebehu tohto výskumu a po jeho skončení najmä v súvislosti so vzniknutým duševným vlastníctvom. Smernica vychádza zo Smernice o transfere technológií a komercializácii duševného vlastníctva (14), ale súvisí aj s ďalšími smernicami zásadného významu – Smernicou o duševnom vlastníctve (9) a Smernicou o úlohách a činnostiach Centra transferu technológií v procese transferu technológií (3) a ďalšími nadväzujúcimi smernicami Smernicou (2) o určení podielu k právam duševného vlastníctva, Smernicou (13) o zachovaní dôvernosti informácií, Smernicou (23) o konflikte záujmov, Smernicou (24) o prevoze materiálu.

1 Obsah a cieľ smernice

Uchádzač detailne uvedie:

- *cieľ materiálu (predmet úpravy smernice)*
- *cieľová(é) skupina(y)*
- *obsah smernice*
- *ďalšie dokumenty, súvisiace a nadväzujúce na smernicu*
- *zdroj podrobnejších informácií o duševnom vlastníctve (kontakt na príslušné pracovisko pre transfer technológií a ochranu duševného vlastníctva)*

2 Definícia a vysvetlenie pojmov na účely smernice

Uchádzač vymenuje všetky pojmy súvisiace s predmetom smernice (pojem bude uvedený v slovenskom a anglickom jazyku) a ich stručné definície v slovenskom jazyku (podľa definícií predpisov pre ochranu priemyselného vlastníctva a pod.). Na identifikovanie typu duševného vlastníctva je možné odvolať sa na smernicu č.9.

3 Základné charakteristiky (špecifikácia, definícia) zákazkového výskumu

Uchádzač presne zadefinuje, čo sa rozumie pod zákazkovým výskumom, vymedzí typy a formy tohto typu výskumu vrátane jeho odlišností od spoločného výskumu.

4 Dôvody vedúce k zákazkovému výskumu

5 Typy zákazkového výskumu

- 5.1 *Verejný sektor so súkromným obvyklým výstupom je výrobok/služba poskytovaná súkromným sektorom)*
- 5.2 *Verejný sektor s verejným vo forme subdodávky*

6 Postup pri dojednávani a realizácii zakazkového výskumu

Dohodnutie podmienok zakazkového výskumu výhradne písomnou formou – zmluva by mala komplexne riešiť procesy a postupy v priebehu realizácie zakazkového výskumu. Uchádzač uvedie, aké sú vklady inštitúcie verejného sektora a subjektu súkromného sektora (poskytnutie personálnych kapacít, finančný príspevok na predpokladané náklady zakazkového výskumu, sprístupnenie infraštruktúry a sprístupnenie východiskového duševného vlastníctva na realizáciu zakazkového výskumu a obvyklé výstupy).

7 Úlohy a povinnosti zamestnanca pri zakazkovom výskume

7.1 Nadviazanie spolupráce prezentovaním výskumného potenciálu a kapacít inštitúcie (marketingom) rôznymi formami (napr. účasťou na podujatiach, publikovaním a pod.). Zakazku na realizáciu výskumu/poskytnutia služieb na zakazku je možné získať aj pasívne, takým spôsobom, že vedeckovýskumná inštitúcia je kontaktovaná subjektom zo súkromnej sféry na základe získania inováčných poukážok a pod.

Uchádzač uvedie aj ďalšie príklady a kto tieto činnosti môže vyvíjať (napr. vedeckovýskumní pracovníci, doktorandi, príslušné oddelenia).

7.2 Neposkytovať žiadne informácie, ktorými by mohol porušiť mlčanlivosť a zdržať sa výkonu činností, ktorými by mohol spôsobiť únik dôverných informácií a poškodiť materskú inštitúciu.

7.3 Bezodkladne informovať vedenie inštitúcie/CTT (osobne, telefonicky, emailom) o záujme subjektu verejného sektora o nadviazanie kontaktu za účelom dojednania podmienok na zakazkový výskum, poskytnúť informácie o predmete záujmu a odovzdať potrebné kontaktné údaje na subjekt verejného sektora (ak také má k dispozícii).

7.4 Na žiadosť zamestnávateľa (CTT) poskytnúť súčinnosť pri dojednávaní podmienok zakazkového výskumu v odbornej oblasti (prípadne lehôt).

7.5 Ak je pracovník zaradený inštitúciou do riešiteľského kolektívu, vykonávať výskum s odbornou starostlivosťou, dodržiavať dojednané zmluvné podmienky zakazkového výskumu (mlčanlivosť a dôvernosť informácií, pracovný harmonogram, kontrolné dni, vypracovanie a odovzдание priebežných a záverečných správ a pod.).

7.6 Odovzdať včas v súlade so zmluvnými podmienkami záverečnú správu/výsledky zakazkového výskumu.

7.7 V termíne prevziať odmenu za práce na zakazkovom výskume.

8 Úlohy a povinnosti zamestnávateľa/CTT pri zakazkovom výskume

8.1 Vedeckovýskumná inštitúcia aktívne vyvíja úsilie na získanie zakazky na výskum alebo poskytnutie služieb na zakazku, na čo využíva rôzne formy marketingu, napr. priamym nadviazaním spolupráce, prezentovaním výskumného potenciálu a kapacít inštitúcie, účasťou na podujatiach, publikovaním a pod.

8.2 Ponuku na výskum na zakazku je možné získať aj pasívne tak, že vedeckovýskumná inštitúcia je priamo kontaktovaná subjektom zo súkromnej sféry na základe získania inováčných poukážok, potrieb výroby a pod.

- 8.3 Zodpovední pracovníci inštitúcie/CTT posúdia v lehote (... pracovných dní) návrh zmluvy pripravený subjektom zo súkromnej sféry.
- 8.4 Alternatívne na základe špecifikácie požiadaviek predložených alebo prerokovaných so subjektom súkromnej sféry inštitúcia/CTT a na tento účel menuje komisiu, ktorá vypracuje návrh zmluvy na realizáciu zákazkového výskumu (uchádzač môže navrhnúť iné riešenie otázky návrhu a prípravy zmluvy). Návrh zmluvy v odbornej oblasti a otázkach lehôt je pripravený v spolupráci s budúcim riešiteľom/mi zákazkového výskumu. Súčasťou prípravy zmluvy je zistenie prípadného konfliktu záujmov členov riešiteľského kolektívu a vypracovanie poverenia, ktorým sú zamestnanci poverení za členov riešiteľského kolektívu.
- 8.5 Pri príprave zmluvy o zákazkovom výskume je nutné najmä:
- detailne špecifikovať predmet zákazkového výskumu
 - identifikovať riešiteľov menami, osobnými údajmi, pracovným zaradením a počtom hodín odpracovaných na zákazkovom výskume
 - uviesť časový rámec výskumu (počtom hodín, obdobím)
 - uviesť miesto realizácie zákazkového výskumu
 - časovo ohraničiť realizáciu zákazkového výskumu
 - priebeh realizácie, napr. použité zariadenia, materiály nutné na riešenie zákazkového výskumu, odovzdanie výsledkov, priebežných a záverečnej správy a podkladového materiálu, prototypu/výrobku a pod., termíny odovzdania a formu odovzdania správ/výsledkov (elektronicky, v papierovej forme), možnosti pripomienkovania, preberacie protokoly
 - odmeňovanie (suma, lehoty)
 - výkon práv duševného vlastníctva (vstupné duševné vlastníctvo výskumnej inštitúcie/zákazníka, duševné vlastníctvo vzniknuté počas zákazkového výskumu, licenčné podmienky a pod.)
 - ďalšie ustanovenia o poskytovaní súčinnosti, odovzdávaní informácií, prístup do priestorov, kde prebieha zákazkový výskum za účelom kontroly realizácie výskumu, zachovávanie mlčanlivosti, poverenie náhradného riešiteľa, podmienky na odstúpenie od zmluvy a pod.
 - sankcie
 - spoločné a záverečné ustanovenia (legislatíva, dodatky k zmluve, vypovedanie zmluvy, rovnopisy, platnosť zmluvy a pod.)
 - zmluvné podmienky by mali byť upravené tak, aby sa predišlo sporom a ak sa vyskytnú, mala by byť vypracovaná stratégia na ich účinné riešenie.
- 8.6 Vedenie/CTT po dohode termínu predloží partnerovi návrh zmluvy o zákazkovom výskume na posúdenie a podpis.
- 8.7 V prípade pripomienok, v čo najkratšom termíne CTT dohodne negociačné stretnutie so zákazníkom, na ktorom sporné časti zmluvy o zákazkovom výskume doriešia a dohodnú termín podpisu.
- 8.8 Podpis zmluvy oboma stranami a administrácia zmluvy.
- 8.9 Oboznámenie riešiteľského kolektívu o podpise zmluvy poskytnutie častí zmluvy, týkajúcich sa ich úloh a povinností riešiteľov (listom z CTT alebo z vedenia). Súčasťou je aj písomné poverenie vedenia inštitúcie na výkon zákazkového výskumu.
- 8.10 Plnenie zmluvných podmienok a bežných pracovných povinností súvisiacich s realizáciou zákazkového výskumu zo strany CTT (napr. sledovanie a realizácia platieb, monitorovanie výdavkov, postup prác, dodržiavanie zmluvných podmienok zo strany

zákazníka, riešenie ad hoc problémov, ak sa vyskytnú v priebehu riešenia projektu a pod.)

- 8.11 Spracovanie agendy ukončeného zákazkového výskumu, sledovanie plnenia podmienok zmluvy platných po ukončení zákazkového výskumu a výkon niektorých činností ako v bode 7.12.

Uchádzač body článku 7 aplikuje obdobne aj v prípade zákazkového výskumu realizovaného formou subdodávky. Bližšie tiež špecifikuje, ktoré z predchádzajúcich bodov sa uplatňujú a ďalšie doplní.

9 Záverečné ustanovenia

Prehľad legislatívnych dokumentov

Smernica (17) o spoločnom výskume

Smernica upravuje povinnosti zamestnávateľa, vedeckých pracovníkov, študentov, pracovníkov centra transferu technológií alebo pracoviska na vedeckovýskumnej inštitúcii s obdobným poslaním, ktoré súvisia s činnosťami predchádzajúcimi uzavretiu zmluvy o spoločnom výskume, ako aj v priebehu tohto výskumu a po jeho skončení najmä v súvislosti so vzniknutým duševným vlastníctvom. Smernica vychádza zo Smernice o transfere technológií a komercializácii duševného vlastníctva (14), ale súvisí aj s ďalšími smernicami zásadného významu – Smernicou o duševnom vlastníctve (9) a Smernicou o úlohách a činnostiach Centra transferu technológií v procese transferu technológií (3) a ďalšími nadväzujúcimi smernicami – Smernicou (1) o nahlasovaní výsledkov vedecko-výskumnej činnosti, Smernicou (2) o určení podielu k právam duševného vlastníctva, Smernicou (4) o ohodnocovaní predmetov duševného vlastníctva, Smernicou (7) o administrácii portfólia duševného vlastníctva a nakladaní s dokumentáciou, Smernicou (10) o ochrane predmetov priemyselného vlastníctva, Smernicou (11) o ochrane neregistrovaných predmetov duševného vlastníctva nepodliehajúcich Autorskému zákonu, Smernicou (12) o ochrane predmetov duševného vlastníctva podľa Autorského zákona, Smernicou (13) o zachovaní dôvernosti informácií, Smernicou (19) o licencovaní duševného vlastníctva, Smernicou (20) o odpredaji duševného vlastníctva, Smernicou (21) o založení spin-off firmy, Smernicou (22) o správe portfólia majetkových účastí v spin-off firmách Smernicou (23) o konflikte záujmov, Smernicou (24) o prevoze materiálu.

1 Obsah a cieľ smernice

Uchádzač detailne uvedie:

- *cieľ materiálu (predmet úpravy smernice)*
- *cieľová(é) skupina(y)*
- *obsah smernice*
- *ďalšie dokumenty, súvisiace a nadväzujúce na smernicu*
- *zdroj podrobnejších informácií o duševnom vlastníctve (kontakt na príslušné pracovisko pre transfer technológií a ochranu duševného vlastníctva)*

2 Definícia a vysvetlenie pojmov na účely smernice

Uchádzač vymenuje všetky pojmy súvisiace s predmetom smernice (pojem bude uvedený v slovenskom a anglickom jazyku) a ich stručné definície v slovenskom jazyku (podľa definícií predpisov pre ochranu priemyselného vlastníctva a pod.). Na identifikovanie typu duševného vlastníctva je možné odvolať sa na smernicu č.9.

3 Motivácia k spoločnému výskumu

- 9.1 *spojenie viacerých intelektuálnych a materiálno-infraštruktúrnych zdrojov a kapacít a financií*
- 9.2 *spojenie subjektov z rôznych sfér (verejná/súkromná)*
- 9.3 *zamedzenie duplicity výskumu/nehospodárnosti pri vynakladaní finančných prostriedkov*
- 9.4 *splnenie požiadaviek projektov*
- 9.5 *nadviazanie a rozšírenie spolupráce*

4 Základné charakteristiky spoločného výskumu

Uchádzač presne zadefinuje, čo sa rozumie pod spoločným výskumom, vymedzí typy a formy tohto typu výskumu vrátane jeho odlišností od zákazkového výskumu.

5 Realizácia a typy spoločného výskumu

V rámci riešenia interných výskumných úloh alebo formou účasti na domácich/zahraničných projektoch

- 5.1 *v rámci VaV inštitúcie (interná spolupráca, katedry/ústavy v rámci fakulty; fakulty v rámci vysokej školy, resp. iné organizačné celky)*
- 5.2 *externý spoločný výskum VaV inštitúcie s inou inštitúciou verejného sektora z domáceho prostredia /zo zahraničia*
- 5.3 *externý spoločný výskum VaV inštitúcie s inou inštitúciou súkromného sektora z domáceho prostredia /zo zahraničia*
- 5.4 *viacstranný spoločný výskum inštitúcií verejného a súkromného sektora z domáceho prostredia/zo zahraničia*
- 5.5 *spoločný výskum vedúci k založeniu výskumného pracoviska / výskumného centra*
- 5.6 *spoločný výskum vedúci k založeniu spin-off firmy*
- 5.7 *osoby, ktoré môžu vykonávať spoločný výskum (postavenie študentov/ doktorandov; zabezpečenie mlčanlivosti a dôvernosti informácií; konflikty záujmov*
- 5.8 *aký typ spoločného výskumu nie je možné vykonávať (napr. tajný a pod.)*
- 5.9 *súlad s etickými zásadami (pri biologickom výskume)*

Zásadné rozdiely medzi jednotlivými typmi (spolupráca v rámci inštitúcií verejného sektora vs. spolupráca medzi inštitúciami verejného a súkromného sektora – základný, aplikovaný)

Dohodnutie podmienok spoločného výskumu výhradne písomnou formou – zmluva by mala komplexne riešiť procesy a postupy v priebehu realizácie spoločného výskumu. Uchádzač uvedie, aké sú vklady jednotlivých partnerov (poskytnutie personálnych kapacít, finančný príspevok na predpokladané náklady zákazkového výskumu, sprístupnenie infraštruktúry a sprístupnenie východiskového duševného vlastníctva na realizáciu spoločného výskumu a obvyklé výstupy) .

6 Úlohy a povinnosti zamestnanca a CTT pri spoločnom výskume

- 6.1 Zamestnanec diskutuje s potenciálnymi partnermi a formuluje návrh spoločného výskumu na základe vlastnej myšlienky, spoločného návrhu na základe nadviazaných kontaktov na vedeckých podujatiach alebo na návrh partnera; vyhľadáním ponúk na predkladanie projektov na internete. Súčasťou predprojektovej prípravy spoločného výskumu je odsúhlasenie hlavného riešiteľa. Pred začatím diskusií s potenciálnymi partnermi/riešiteľmi na spoločnom výskume, títo sa zaviazujú k mlčanlivosti o diskutovanom spoločnom výskume.
- 6.2 Alternatívne zamestnanec vypracuje a podá žiadosť o projekt na príslušné oddelenie inštitúcie / CTT (interný formulár alebo z príslušnej projektovej agentúry domácej alebo zahraničnej) a na zostavenie výskumného kolektívu alebo podá žiadosť o zapojenie sa do riešenia úlohy v rámci spoločného výskumu s partnerom).

Uchádzač špecifikuje kto má právo podávať návrhy na spoločný projekt, kde je dostupný formulár, komu sa žiadosť adresuje, obsah formulára – opis pracovnej skupiny a jej zloženie vrátane súhlasného stanoviska štatutárneho zástupcu členov riešiteľského kolektívu, financovanie, materiálne a priestorové zabezpečenie výskumu, t.j. – infraštruktúra a vkladané duševné vlastníctvo a očakávané vzniknuté duševné vlastníctvo)

- 6.3 CTT resp. projektová komisia na základe dlhodobého výskumného smerovania a koncepcie inštitúcie posúdiť žiadosť o projekt spoločného výskumu, vyjadrí stanovisko v lehote do ...pracovných dní od podania žiadosti a doručí ho v písomnej forme hlavnému riešiteľovi. Súčasťou stanoviska je zistenie prípadného konfliktu záujmov členov navrhovaného riešiteľského kolektívu a vypracovanie poverenia, ktorým sú zamestnanci poverení za riešiteľov za inštitúciu.
- 6.4 hlavný riešiteľ má povinnosť oboznámiť so stanoviskom CTT/projektového oddelenia aj ostatných riešiteľov/partnerov na projekte.
- 6.5 CTT /projektové oddelenie na základe údajov uvedených v schválenom projekte spoločného výskumu s príslušnou komisiou inštitúcie v súčinnosti s riešiteľmi projektu vypracujú návrh zmluvy o spoločnom výskume. Zmluva by mala obsahovať najmä články, týkajúce sa:
- detailnej špecifikácie predmetu spoločného výskumu
 - identifikácie partnerov
 - špecifikácie spoločného výskumu
 - identifikácie riešiteľov menami, osobnými údajmi, pracovným zaradením a počtom hodín odpracovaných na zákazkovom výskume
 - špecifikácie výskumnej úlohy
 - časového rámca výskumu (počtom hodín, obdobím)
 - miesta a spôsobu/formy odovzdania výsledkov spoločného výskumu
 - miesta realizácie spoločného výskumu
 - časového ohraničenia realizácie a odovzdania výsledkov spoločného výskumu
 - priebehu realizácie, pred začatím realizácie poskytnúť všetky informácie a podklady nutné na realizáciu spoločného výskumu, východiskové duševné vlastníctvo, udelenie súhlasu na jeho využívanie na čas spoločného výskumu napr. použité zariadenia, materiály nutné na riešenie zákazkového výskumu, odovzdanie výsledkov, priebežných a záverečnej správy a podkladového materiálu, prototypu/výrobku a pod., termíny odovzdania a formu odovzdania (elektronicky, v papierovej forme), možnosti pripomienkovania, preberacie protokoly
 - ekonomických aspektov a náhrady nákladov

- práv a povinností partnerov
 - výkonu práv duševného vlastníctva vzniknutého počas spoločného výskumu
 - odmeňovania (suma, lehoty)
 - ďalších ustanovení o poskytovaní súčinnosti, odovzdávaní informácií, prístup do priestorov, kde prebieha zákazkový výskum za účelom kontroly jeho realizácie, zachovávanie mlčanlivosti, náhradného riešiteľa, podmienky na odstúpenie od zmluvy a pod.
 - sankcií
 - spoločných a záverečných ustanovení (legislatíva, dodatky k zmluve, vypovedanie zmluvy, rovnopisy, platnosť zmluvy a pod.)
 - úpravy zmluvných podmienok tak, aby sa predišlo sporom a ak sa vyskytnú, mať vypracovanú stratégiu na ich účinné riešenie
- 6.6 CTT postúpi návrhu zmluvy partnerom na pripomienkovanie a podpis
- 6.7 v prípade vznesenia pripomienok CTT v spolupráci s príslušnou komisiou a riešiteľmi pripomienky akceptuje a zapracuje v lehote do ...pracovných dní alebo vyvolá negociačné stretnutie s partnerom, kde sporné body doriešia a zapracujú
- 6.8 CTT/príslušné oddelenie doručí návrh zmluvy odsúhlasený všetkými partnermi na podpis vedeniam partnerských inštitúcií podieľajúcich sa na spoločnom výskume
- 6.9 CTT bezodkladne informuje riešiteľov o uzavretí zmluvy o spoločnom výskume a poskytne im časti zmluvy, ktoré sa týkajú úloh a povinností riešiteľov (listom z CTT alebo z vedenia). Súčasťou je aj písomné poverenie riešiteľov na výkon spoločného výskumu vydané vedením inštitúcie.
- 6.10 Riešitelia realizujú spoločný výskum v zmysle zmluvy, organizujú pracovné stretnutia, vypracovávajú priebežné správy, a v spolupráci s CTT publikujú, nahlasujú mu vznik duševného vlastníctva a pod.
- 6.11 CTT/ príslušné oddelenie inštitúcie administruje zmluvu o spoločnom výskume, poskytuje riešiteľom asistenciu pri zverejňovaní výsledkov spoločného výskumu tak, aby bola možná ochrana vzniknutého duševného vlastníctva, poskytujú im pomoc pri nahlasovaní duševného vlastníctva a vykonávajú súvisiace činnosti.
- 6.12 CTT tiež priebežne dohliada na plnenie zmluvných podmienok a vykonáva bežné pracovné povinnosti súvisiace s realizáciou spoločného výskumu (napr. sledovanie a realizáciu platieb, monitorovanie výdavkov, postup prác, dodržiavanie zmluvných podmienok zo strany partnerov, riešenie ad hoc problémov, ak sa vyskytnú v priebehu riešenia spoločného výskumu a pod., činnosti súvisiace s ochranou vzniknutého duševného vlastníctva)
- 6.13 Riešitelia vypracujú Záverečnú správu. Jeden originál Záverečnej správy odovzdajú partnerom, o čom je vedený záznam vo forme Protokolu o odovzdaní Záverečnej správy. V prípade nedostatkov sa tieto v protokole vyznačia a vrátia sa na odstránenie v lehote do ...pracovných dní. Záverečnú správu s odstránenými nedostatkami riešitelia odovzdajú partnerom v spoločnom výskume, o čom je vypracovaný nový Protokol o odovzdaní Záverečnej správy.
- 6.14 CTT spracuje agendu ukončeného spoločného výskumu, sleduje plnenie podmienok zmluvy platných po ukončení spoločného výskumu.

V článku 6 (alebo na inom mieste smernice) uchádzať upraviť aj vytvorenie dokumentu „plán výskumu“, ktorý by mal tvoriť prílohu zmluvy o spoločnom výskume a tiež okolnosti, kedy vytvorenie takéhoto dokumentu nie je potrebné.

7 Závěrečné ustanovenia

Prehľad legislatívnych dokumentov

Smernica (23) o konflikte záujmov

Smernica o konflikte záujmov je samostatnou smernicou, na ňu odkazujú všetky smernice, ktoré v rámci svojich predmetov poukazujú na možný vznik konfliktu záujmov. Upravuje povinnosti zamestnávateľa, vedeckých pracovníkov, pracovníkov centra transferu technológií alebo pracoviska na vedeckovýskumnej inštitúcii s obdobným poslaním s cieľom predísť konfliktu záujmov v súvislosti s predchádzaním a riešením konfliktov záujmov.

1. Obsah a cieľ smernice:

Uchádzač detailne uvedie:

- cieľ materiálu (predmet úpravy smernice)
- cieľová(é) skupina(y)
- obsah smernice
- ďalšie dokumenty, súvisiace a nadväzujúce na smernicu

2. Definícia a vysvetlenie pojmov na účely smernice

Uchádzač vymenuje všetky pojmy súvisiace s predmetom smernice (pojem bude uvedený v slovenskom a anglickom jazyku) a ich stručné definície v slovenskom jazyku.

3. Typy konfliktu záujmov

Uchádzač charakterizuje všetky typy konfliktu záujmov, ktoré môžu vzniknúť pri prenose výsledkov vedeckej a výskumnej činnosti do praxe. Smernica má byť zároveň inštrukciou pre zamestnancov pri identifikácii situácií, kedy môže prísť ku konfliktu záujmov

4. Povinnosti zamestnávateľa

V tejto časti uchádzač uvedie povinnosti zamestnávateľa zabraňujúce vzniku konfliktu záujmov a s jeho riešením, definuje iné právne dokumenty mimo tejto smernice (napr. pracovné zmluvy ...), súvisiace s predchádzaním konfliktu záujmov.

5. Povinnosti zamestnanca

Uchádzač vymenuje a vysvetlí povinnosti zamestnanca zabraňujúce vzniku konfliktu záujmov, ako je oznamovacia povinnosť o výkone činnosti, povinnosť žiadať súhlas zamestnávateľa k výkonu činnosti, pri ktorej je riziko vzniku konfliktu záujmov.

6. Postupy a zásady riešenia prípadov konfliktu záujmov

Na základe platnej legislatívy uchádzač vypracuje postupy pri riešení vzniknutého konfliktu záujmov, prípadne návrhy vnútorných predpisov alebo iných pracovnoprávných dokumentov pre

vedeckovýskumnú inštitúciu, upravujúcich túto problematiku. Navrhne spôsoby (podľa platnej legislatívy) náhrady škody, ak by takáto vznikla porušením ustanovení smernice.

7. Záverečné ustanovenia

Prehľad legislatívnych predpisov

Príloha č. 3 Výzvy na predloženie ponuky

Spôsob určenia ceny

Cena za predmet zákazky bude stanovená v EUR, podľa zákona Národnej rady Slovenskej republiky č. 18/1996 Z. z. o cenách v znení neskorších predpisov a vyhlášky Ministerstva financií Slovenskej republiky č. 87/1996 Z. z., ktorou sa vykonáva zákon o cenách, v znení neskorších predpisov.

Uchádzač určí cenu v ponuke v EUR s DPH.

V prípade, že uchádzač nie je platcom DPH uvedie to v cenovej ponuke.

Cenu za predmet zákazky uchádzač stanoví vrátane všetkých nákladov spojených s dodaním predmetu zákazky vrátane dopravných nákladov do Formulára číslo 1 (viď nižšie). Uchádzač nebude oprávnený požadovať akúkoľvek inú úhradu za prípadné dodatočné náklady, ktoré si opomenul započítať do ceny predmetu zákazky. Pri tvorbe ceny musí uchádzač zohľadniť primeranosť jej stanovenia na základe jemu vzniknutých nákladov a primeranosť zisku ako i v súlade so zákonom o cenách.

Formulár č. 1

Meno uchádzača¹:	
Adresa uchádzača²:	
Predmet zákazky	Cena za predmet zákazky s DPH/ Celková cena zákazky
Vypracovanie vzorových interných smerníc o ochrane a komercializácii duševného vlastníctva aplikovateľných v procese transferu technológií v rámci implementácie národného projektu Národná infraštruktúra pre podporu transferu technológií na Slovensku – NITT SK.	

Dátum:

.....
podpis uchádzača³

¹ V prípade ak ponuku predkladá kolektív spoluautorov (skupina uchádzačov) uviesť meno každého autora

² V prípade ak ponuku predkladá kolektív spoluautorov (skupina uchádzačov) uviesť adresu každého autora

³ V prípade ak ponuku predkladá kolektív spoluautorov (skupina uchádzačov) podpis každého autora