

Zarządzenie nr 118/R/18
Rektora Uniwersytetu Gdańskiego
z dnia 14 grudnia 2018 roku

w sprawie Zasad realizacji usług dotyczących analiz i ekspertyz zamawianych przez podmioty zewnętrzne w Centrum Analiz i Ekspertyz Uniwersytetu Gdańskiego

Na podstawie art. 23 ust. 2 pkt 2 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. – Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz.U. z 2018 r., poz. 1668) oraz § 41 ust. 1 i 3 Statutu Uniwersytetu Gdańskiego z dnia 8 czerwca 2006 r. (ze zm.) – zarządza się, co następuje:

§ 1.

1. Niniejsze zasady dotyczą analiz i ekspertyz zamawianych przez podmioty zewnętrzne w Centrum Analiz i Ekspertyz Uniwersytetu Gdańskiego(CAiE).
2. CAiE jest jednostką organizacyjną administracji centralnej Uniwersytetu Gdańskiego podlegającą Prorektorowi ds. Rozwoju i Współpracy z Gospodarką.
3. CAiE wykorzystując potencjał naukowy Uniwersytetu Gdańskiego działa na potrzeby zainteresowanych podmiotów gospodarczych oraz jednostek administracji publicznej i osób fizycznych w zakresie przygotowywania specjalistycznych analiz, ekspertyz i opinii.
4. Działalnością CAiE kieruje Dyrektor.
5. CAiE współpracuje z ekspertami zatrudnionymi w Uniwersytecie Gdańskim, a jeśli zachodzi taka konieczność, również z ekspertami zewnętrznymi.
6. CAiE prowadzi działalność usługową, polegającą na przygotowaniu, koordynowaniu i realizowaniu specjalistycznych analiz i ekspertyz, w obszarze zgodnym z działalnością ekspertów.
7. CAiE w wyjątkowych sytuacjach koordynuje usługi wynajmu sprzętu w związku z zadaniami realizowanymi przez Centrum.

§ 2.

1. Schemat procesu realizacji usług, o których mowa w § 1 ust. 6, stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. W przypadku otrzymania lub pozyskania przez CAiE zapytania ofertowego na wykonanie ekspertyzy lub analizy – CAiE drogą elektroniczną przesyła informację o możliwości realizacji usługi do zatrudnionych w Uniwersytecie Gdańskim ekspertów.
3. Po zgłoszeniu przez eksperta gotowości wykonania usługi, CAiE sporządza ofertę dla zamawiającego, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik 2 do niniejszego zarządzenia.
4. Ekspert zobowiązuje się dostarczyć informacje ofertowe wraz z propozycją kosztorysu, sporządzonego według wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.
5. W przypadku realizacji umowy przez zespół ekspertów – wyznacza się koordynatora tego zespołu.
6. CAiE, działając w porozumieniu z ekspertem, przedstawia ofertę zamawiającemu.
7. Usługa realizowana jest na podstawie umowy zawartej przez UG z zamawiającym.
8. Projekt umowy w porozumieniu z ekspertem przygotowuje CAiE.

9. CAiE konsultuje treść umowy z zamawiającym oraz, jeśli zachodzi taka konieczność, negocjuje warunki.
10. Przed podpisaniem umowy, jej treść wymaga akceptacji Dyrektora CAiE oraz w zakresie ich kompetencji: Biura Prawnego oraz Kwestora lub osoby przez niego upoważnionej.
11. Podpisana umowa jest rejestrowana w Sekcji ds. Rozliczeń. Skan zarejestrowanej umowy, z przypisanym numerem zadania, zostaje przekazany ekspertowi oraz Dziekanowi Wydziału, którego pracownikiem jest ekspert.
12. Oryginał podpisanej umowy przechowuje się w CAiE.
13. Wykonujący ekspertyzę lub analizę ekspert ponosi odpowiedzialność za realizację postanowień umowy.
14. Jeżeli ekspert nie wywiązuje się z umowy na realizację analizy lub ekspertyzy, CAiE zawiadamia Dziekana Wydziału, który podejmuje działania zmierzające do skutecznego zakończenia umowy.
15. Realizacja umowy potwierdzana jest protokołem odbioru, którego wzór stanowi załącznik 4 do niniejszych Zasad lub w innej formie wskazanej w umowie.
16. Na podstawie podpisanego protokołu Dział Finansowy wystawia fakturę .

§ 3.

1. W przypadku, gdy z zamawiającym zawierana jest umowa o charakterze ramowym, stanowiąca podstawę do wystawiana przez zamawiającego pisemnych zleceń – zasady oraz formę dokonywania i przyjmowania usług określa umowa ramowa.
2. Przed rozpoczęciem realizacji każdego zlecenia wymagane jest sporządzenie Formularza ofertowego (załącznik nr 2).

§ 4.

1. Zamawiający może złożyć zamówienie na usługę. Wzór zamówienia stanowi załącznik nr 5 do niniejszego zarządzenia.
2. Zamówienie przyjmuje osoba upoważniona do reprezentowania Uczelni w zakresie tej usługi.
3. Po akceptacji Biura Prawnego i Kwestora, podpisane zamówienie jest rejestrowane w Sekcji ds. Rozliczeń.
4. Realizacja zamówienia potwierdzana jest protokołem odbioru, którego wzór stanowi załącznik 4 do niniejszych Zasad.
5. Na podstawie podpisanego protokołu Dział Finansowy wystawia fakturę.

§ 5.

1. Kalkulacja kosztów usługi powinna zawierać wyszczególnienie kategorii kosztów bezpośrednich, wymienionych we wzorze (załącznik 3).
2. Koszty pośrednie wynoszą co najmniej 10% kosztów bezpośrednich (bez kosztów zakupu aparatury).
3. Z wygenerowanych kosztów pośrednich 50% przekazuje się do dyspozycji Dziekana Wydziału, w ramach którego umowa jest realizowana.
4. CAiE zapewnia obsługę finansową realizowanych usług.

§ 6.

Każda zakończona i rozliczona usługa zgłaszana jest Dziekanowi Wydziału, pracownikiem którego jest wykonujący pracę ekspert.

§ 7.

Do końca stycznia każdego roku Dyrektor CAiE składa sprawozdanie z działalności za rok ubiegły.

§ 8.

Centrum archiwizuje dokumentację związaną ze swoją działalnością zgodnie z Instrukcją w sprawie organizacji i zakresu działania Archiwum zakładowego Uniwersytetu Gdańskiego.

§ 9.

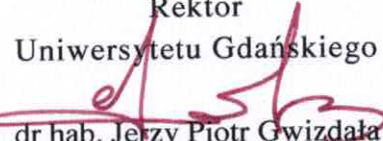
Nadzór nad przestrzeganiem niniejszego zarządzenia sprawuje Prorektor ds. Rozwoju i Współpracy z Gospodarką.

§ 10.

Traci moc zarządzenie nr 47/R/18 Rektora UG z dnia 20 kwietnia 2018 roku w sprawie Zasad realizacji usług dotyczących analiz i ekspertyz zamawianych przez podmioty zewnętrzne w Centrum Analiz i Ekspertyz Uniwersytetu Gdańskiego

§ 11.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor
Uniwersytetu Gdańskiego

dr hab. Jerzy Piotr Gwizdała
profesor nadzwyczajny