

R-B-SOP.021.1.138.2022

ZARZĄDZENIE NR 138/2022
Rektora Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu
z dnia 19 września 2022 r.

w sprawie
wprowadzenia zasad realizacji usług badawczych w zakresie badań jakościowych i ilościowych,
których jednorazowa wartość nie przekracza kwoty 30.000,00 złotych brutto

Działając na podstawie art. 23 ust. 1 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 574 z późn. zm.), zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Wprowadza się procedurę realizacji usług badawczych w zakresie badań jakościowych i ilościowych (dalej: usługi), których jednorazowa wartość nie przekracza kwoty 30.000,00 złotych brutto finansowanych:
 1. ze środków pochodzących z subwencji przeznaczonych na prowadzenie działalności naukowo-badawczej przez wydziały,
 2. z grantów i projektów współfinansowanych ze źródeł zewnętrznych,
 3. z nadwyżki będącej w dyspozycji kierownika studiów podyplomowych, o której mowa w Zarządzeniu Rektora w sprawie opracowywania kosztorysów studiów podyplomowych i zasad ich rozliczania,
 4. z innych budżetów i przychodów Uczelni.
2. Usługi w zakresie badań jakościowych i ilościowych, o których mowa w ust. 1 służą wyłącznie do celów prac badawczych i naukowych (Uczelnia korzysta ze zwolnienia, o którym mowa w art. 11 ust. 5 pkt 1 ustawy z dn. 11 września 2019 r. Prawo zamówień publicznych, t.j. Dz. U. z 2022 r., poz. 1710 ze zm.)
3. Realizacja usługi dokonywana jest wyłącznie przez podmioty, z którymi Uczelnia zawarła ramową umowę o współpracy.
4. Usługa jest realizowana w terminie maksymalnie 6 tygodni od daty dostarczenia niezbędnych informacji, danych i narzędzi pozwalających na jej realizację.
5. Realizacja usługi niezgodnie z niniejszym zarządzeniem traktowana będzie jako zlecenie prywatne i skutkować będzie nieuregulowaniem należności przez Uczelnię i obciążeniem kosztami osoby, która dokonała zlecenia takiej usługi.

§ 2

1. Wnioskodawcą w procedurze zlecenia usługi może być nauczyciel akademicki zatrudniony w UEW na podstawie umowy o pracę lub doktorant odbywający kształcenie w Szkole Doktorskiej UEW, zwany także Zamawiającym.
2. Podstawą zlecenia usługi jest zamówienie składane przez Zamawiającego.
3. Zamawiający składając zamówienie, o którym mowa w ust. 2 wskazuje posiadane źródło finansowania zakupu określone w § 1 ust. 1.
4. W przypadku braku potwierdzenia posiadania przez Zamawiającego źródła finansowania zamówienia rozpatrywane są odmownie.

§ 3

1. Zamówienie, o którym mowa w § 2 Zamawiający przesyła do COBN na formularzu dostępnym na stronie COBN.
2. Formularz zawiera co najmniej:
 - 1) szczegółowy opis przedmiotu zamówienia (obszar badań, rodzaj badań, metodę badawczą lub preferowaną metodę badawczą, liczbę pytań badawczych, próbę badawczą – w tym co do wielkości, doboru lub specyfiki itp.),
 - 2) sposób oraz oczekiwaną formę przekazania wyników,
 - 3) osobę do kontaktu, właściwą do dokonania czynności odbiorowych.
3. Do kompletnego zamówienia Zamawiający dołącza potwierdzenie posiadania środków (skan wniosku o zgodę na wydatek) na zakup usługi zaakceptowane przez właściwego dysponenta.
4. Po otrzymaniu zamówienia zgodnie z ust. 1 i 2 Pracownik COBN przesyła za pośrednictwem Platformy Zakupowej UEW zapytanie ofertowe, którego dotyczy zamówienie.
5. Po dokonaniu wyboru Wykonawcy usługi na zasadach wynikających z umowy ramowej i opisu przedmiotu indywidualnego zamówienia termin realizacji indywidualnego zamówienia rozpoczyna swój bieg w pierwszym dniu roboczym, następującym po dniu dostarczenia Wykonawcy niezbędnych informacji, danych i narzędzi pozwalających na realizację usługi.
6. Wykonawca usługi jest zobowiązany do realizacji zamówienia z należytą starannością i ponoszenia odpowiedzialności za jego kompletne, rzetelne i terminowe wykonanie, bieżącej współpracy z Zamawiającym w zakresie związanym z realizacją przedmiotu każdorazowego zamówienia, informowania Zamawiającego o przebiegu realizacji przedmiotu zamówienia i ewentualnych nieprawidłowościach związanych z jego realizacją, uzyskiwania akceptacji Zamawiającego dla dokonywania wszelkich zamierzonych przez Wykonawcę zmian ustalonego między Stronami sposobu i zakresu wykonania indywidualnego zamówienia, udzielania odpowiedzi na pytania Zamawiającego (choćby potrzeba uzyskiwania wyjaśnień od Wykonawcy pojawiła się po odbiorze opracowania wyników badań) i umożliwiania Zamawiającemu weryfikacji realizacji indywidualnego zamówienia, w szczególności poprzez zapewnienie mu dostępu do materiałów źródłowych, umożliwiających weryfikację prawidłowości wykonania przedmiotu zamówienia oraz zachowania w tajemnicy wszelkich informacji uzyskanych w czasie realizacji przedmiotu indywidualnego zamówienia, a przypadku, gdy Zamawiający poniesie szkodę z powodu ujawnienia przez Wykonawcę informacji

poufnych - do naprawienia tej szkody w pełnej wysokości, tj. łącznie z odszkodowaniem za utracone korzyści.

7. Zamawiający przekazuje COBN informacje o odbiorze zrealizowanej usługi na adres: cobn@ue.wroc.pl niezwłocznie po zaistnieniu przesłanki.
8. Po zrealizowaniu usługi COBN przekazuje otrzymaną fakturę VAT do rejestracji do Kancelarii Ogólnej ze wskazaniem jednostki/osoby, która proceduje fakturę.
9. Otrzymaną fakturę z Kancelarii Ogólnej opisuje się i przekazuje do zapłaty zgodnie z zasadami obowiązującymi na Uczelni.
10. Obieg zamówienia odbywa się pocztą elektroniczną w domenie ue.wroc.pl.

§ 4

1. W terminie 5 dni roboczych od dnia dostarczenia wyników badań Zamawiający może zgłosić uwagi do opracowania (co do sposobu przeprowadzenia badań, ale także zakresu i formy otrzymanych wyników badań). Brak zgłoszenia uwag, o których mowa w zdaniu pierwszym oznacza przyjęcie usługi bez zastrzeżeń tzn. przyjmuje się, że badania zostały przeprowadzone bez uwag zarówno w odniesieniu do zakresu jak i formy przekazanych wyników.
2. W przypadku uwag Zamawiający przesyła je Wykonawcy w formie elektronicznej, wyznaczając termin 5 dni roboczych na uzupełnienie lub poprawę opracowania, po upływie którego Wykonawca zgłosi gotowość do ponownego odbioru. Przepis ust. 1 stosuje się.
3. Odmowę uzupełnienia lub poprawy opracowania zgodnie z uwagami Zamawiającego Wykonawca uzasadnia na piśmie i w terminie, o którym mowa w ustępie poprzedzającym. Brak pisemnego stanowiska Wykonawcy uznaje się za akceptację uwag Zamawiającego.
4. Odbiór opracowania bez uwag Zamawiającego stanowi podstawę do wystawienia przez Wykonawcę faktury VAT i nie wymaga sporządzenia pisemnego protokołu.
5. Sporządzenie pisemnego, pod rygorem nieważności, protokołu odbioru wymagane jest w przypadku zgłoszonych przez Zamawiającego uwag co do zakresu i formy przekazanych wyników.

§ 5

1. W szczególnych sytuacjach, w przypadku usługi, o której mowa w § 1 ust. 1, której nie może zrealizować podmiot o którym mowa w § 1 ust. 3 (np. w przypadku braku spełnienia warunku zgodności niniejszej procedury z zasadami obowiązującymi w programie finansującym dany grant lub projekt), możliwe jest wnioskowanie o odstąpienie od zastosowania niniejszej procedury.
2. Podstawą do wnioskowania o zastosowanie procedury odstępowania są m.in. następujące przypadki:
 - 1) usługa musi zostać wykonana w trybie pilnym a istniejąca ścieżka usługi sukcesywnej nie daje możliwości zrealizowania usługi na czas,
 - 2) usługa ma charakter specyficzny i nie może być zrealizowana przez żadnego z wykonawców w ramach umowy ramowej.
3. Wniosek o odstąpienie od zastosowania procedury składa się elektronicznie z imiennego maila w domenie Uczelni na adres: cobn@ue.wroc.pl wraz z uzasadnieniem.
4. **Zlecenie usługi wykonawcy innemu niż podmioty, z którymi Uczelnia zawarła umowę ramową jest możliwe wyłącznie po uzyskaniu zgody na odstępowania.**

§ 6

W sprawach, o których mowa w § 5 ust. 2 oraz nieuregulowanych w niniejszym zarządzeniu w zakresie dotyczącym realizacji usług badawczych decyzje podejmuje prorektor właściwy ds. nauki, który jednocześnie sprawuje ogólny nadzór nad wdrożeniem i przestrzeganiem zasad określonych w tym zarządzeniu.

§ 7

Zarządzenie wchodzi z dniem ogłoszenia i ma moc obowiązującą do 31 grudnia 2022.

Rektor

prof. dr hab. Andrzej Kaleta