

Zasady zakupu komputerów stacjonarnych, komputerów przenośnych, monitorów i urządzeń drukujących

Mając na uwadze optymalizację wyposażenia UJ CM w sprzęt komputerowy zaleca się korzystanie ze sprzętu komputerowego zaproponowanego w postępowaniach ogólnouczelnianych.

Zasady dotyczące zakupu sprzętu komputerowego

1. Poniższe zasady dotyczą wszystkich zakupów sprzętu komputerowego w zakresie następujących grup: komputery stacjonarne, monitory, komputery przenośne, urządzenia drukujące, z wyłączeniem następujących przypadków:

- a) zakupów dokonywanych ze względu na awarię dotychczasowego sprzętu potwierdzoną protokołem awarii w przypadku braku obowiązywania umowy na sukcesywną dostawę sprzętów komputerowych,
- b) zakupów związanych z kompleksowym wyposażeniem w sprzęt komputerowy nowych jednostek organizacyjnych UJ CM lub nowych siedzib istniejących jednostek organizacyjnych UJ CM w przypadku, gdyby umowa nie była w stanie pokryć potrzeb (np. ilość sztuk) w/w jednostek organizacyjnych UJ CM lub specyfika wymagałaby innych parametrów niż przedstawione w opisach technicznych urządzeń określonych w pkt 2,
- c) zakupów dokonywanych w ramach działalności statutowej (naukowo-badawczej) związanej z wyposażeniem w sprzęt komputerowy posiadający inny system operacyjny niż przedstawiony w opisach technicznych urządzeń określonych w pkt 2. W takim przypadku wnioskodawca jest zobowiązany do przedstawienia merytorycznego uzasadnienia zapotrzebowania,
- d) zakupów dokonywanych w ramach projektów finansowanych ze źródeł zewnętrznych, o ile niezbędnym jest zakup sprzętu o parametrach innych niż przedstawione w opisach technicznych urządzeń określonych w pkt 2 lub zakup sprzętu jest pilny i przestała obowiązywać umowa na sukcesywną dostawę sprzętów komputerowych. W takim przypadku wnioskodawca jest zobowiązany do przedstawienia merytorycznego uzasadnienia zapotrzebowania.

2. W zależności od sposobu wykorzystania, przeznaczenia lub stopnia skomplikowania urządzenia, w ramach każdej grupy sprzętów przewiduje się kilka typów urządzeń. Opisy techniczne modelowych typów urządzeń dostępnych w ramach realizacji umów ogólnouczelnianych są zamieszczone na stronie Działu Zaopatrzenia CM pod adresem <https://dz.cm-uj.krakow.pl/strona-glowna/zakupy/zakupy-krajowe/sprzet-komputerowy-i-projektory-multimedialne/>.

3. Przed zakupem sprzętu komputerowego DZP CM ustala i stosuje procedurę udzielenia zamówienia zgodnie z ustawą PZP.

4. Zakupy z umów sukcesywnych (sprzęt komputerowy) będą realizowane wyłącznie na podstawie prawidłowo wypełnionego wniosku o zakup sprzętu komputerowego dostępnego w Bibliotece Druków CM oraz na stronie Działu Zaopatrzenia: <https://dz.cm-uj.krakow.pl/strona-glowna/zakupy/zakupy-krajowe/sprzet-komputerowy-i-projektory-multimedialne/>. Wniosek o zakup sprzętu komputerowego należy złożyć do Sekcji Aparatury Działu Zaopatrzenia CM.

5. Zakupy sprzętu komputerowego będą realizowane w ramach sukcesywnych dostaw do momentu wyczerpania się kwoty określonej w umowie z wykonawcą lub do upływu terminu obowiązywania umowy, w zależności od tego, co nastąpi wcześniej.

6. Zamówienia na dostawę sprzętu komputerowego (niezależnie od wartości) w postaci:

- a) jednostek centralnych komputerów,
- b) serwerów,
- c) monitorów,
- d) zestawów komputerów stacjonarnych, w tym komputerów typu AiO,
- e) drukarek,
- f) skanerów,
- g) urządzeń komputerowych do pism Braille'a (dla osób niewidomych i niedowidzących),
- h) urządzeń do transmisji danych cyfrowych (w tym koncentratorów i switchy sieciowych, routerów i modemów),

podlegają procedurze wystąpienia do Ministerstwa Edukacji i Nauki (lub ministerstwa właściwego) o potwierdzenie możliwości zakupu z 0 % stawką VAT.