**PISMO OKÓLNE NR 6**

**Rektora Zachodniopomorskiego Uniwersytetu Technologicznego w Szczecinie**

**z dnia 29 sierpnia 2019 r.**

**w sprawie Procedury zgłaszania zapotrzebowania na sprzęt komputerowy**

**dla jednostek organizacyjnych ZUT**

W związku z zarządzeniem nr 32 Rektora ZUT z dnia 5 czerwca 2019 r. w sprawie wprowadzenia zasad korzystania z infrastruktury informatycznej ZUT ustala się Procedurę postępowania i tok czynności związanych ze zgłaszaniem zapotrzebowania na sprzęt komputerowy dla jednostek organizacyjnych ZUT:

1. Niniejsza Procedura dotyczy zakupów komputerów stacjonarnych, laptopów, monitorów, drukarek oraz urządzeń wielofunkcyjnych.
2. Uczelniane Centrum Informatyki (UCI) zamieszcza na swojej stronie (uci.zut.edu.pl) wzór formularza zamówienia sprzętu komputerowego, który zawiera w szczególności:
   1. wykaz sprzętu komputerowego zawierającą aktualne opisy poszczególnych rodzajów komputerów stacjonarnych, laptopów, monitorów, drukarek oraz urządzeń wielofunkcyjnych, ze zdefiniowanymi parametrami technicznymi odpowiadającymi celom zakupu sprzętu komputerowego oraz wskazaniem szacowanej wartości brutto (z podatkiem VAT) i netto (bez podatku VAT) dla każdego z nich;
   2. wysokość środków finansowych, które należy potwierdzić zgodnie z dotychczasowymi procedurami we wniosku o udzielenie zamówienia wspólnego;
   3. podpis dysponenta środków;
   4. miejsce dostarczenia sprzętu;
   5. dane kontaktowe osoby zamawiającej (imię i nazwisko, nr telefonu oraz e-mail).
3. Wykaz sprzętu komputerowego podlega okresowym aktualizacjom przez UCI.
4. Jednostka organizacyjna ZUT zainteresowana nabyciem sprzętu komputerowego wybiera z wykazu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, odpowiednie pozycje (rodzaje sprzętu komputerowego spośród tam wskazanych) zgodnie z przeznaczeniem sprzętu oraz możliwościami sfinansowania zakupu minimum na poziomie wartości podanej na liście sprzętu komputerowego, kierując się zasadą racjonalnego wykorzystywania środków finansowych.
5. Zakup sprzętu komputerowego spoza wykazu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, możliwy jest wyłącznie w wyjątkowych przypadkach na podstawie odpowiednio umotywowanego wniosku skierowanego do Dyrektora UCI.
6. Wraz z formularzem, o którym mowa w ust. 2, przygotowaniu podlega wniosek o udzielenie zamówienia wspólnego. Na wniosku należy w szczególności zabezpieczyć (i potwierdzić przez Kwesturę) środki finansowe na wybrany sprzęt komputerowy. Wysokości minimum, jaką należy zabezpieczyć na sprzęt komputerowy z wykazu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, podają wskazane na wykazie wartości pieniężne dla tego sprzętu. Podane na wykazie kwoty wartości sprzętu komputerowego są wartościami szacowanymi, opartymi na aktualnych cenach rynkowych, bez zakładania rabatów i innych upustów. Ewentualne uzyskanie cen niższych będzie wynikiem przeprowadzonego przetargu lub zapytania ofertowego na kolejnym etapie.
7. Wniosek o udzielenie zamówienia wspólnego oraz wypełniony formularz, o którym mowa w ust. 2, składa się do Działu Zamówień Publicznych (DZP) za pośrednictwem UCI (oznacza to, że wskazane dokumenty należy najpierw dostarczyć do UCI, skąd dalej pocztą wewnętrzną przez UCI przekazywane są do DZP).
8. Na podstawie złożonych dokumentów UCI przygotowuje opis przedmiotu zamówienia, który przekazuje do DZP w celu wykorzystania w procedurze przetargowej lub w przypadku wyłączenia sprzętu z procedury przetargowej składa zamówienie do dostawcy.
9. W sytuacjach awaryjnych, dla których istnieją przesłanki do wyłączenia zakupu z procedury przetargowej, zamawiający dostarcza do UCI protokół stwierdzenia usterki uniemożliwiającej dalsze użytkowanie sprzętu komputerowego. Protokół podpisuje wyznaczony pracownik UCI, który sprawdzi stan techniczny urządzenia oraz możliwości jego naprawy. Wzór protokołu UCI zamieszcza na swojej stronie internetowej.
10. Sprzęt komputerowy jest dostarczany przez dostawcę do siedziby UCI, gdzie następuje sprawdzenie jego zgodności z opisem przedmiotu zamówienia oraz wstępna konfiguracja zgodnie z zasadami ujętymi w Regulaminie korzystania z infrastruktury informatycznej ZUT.
11. W przypadku gdy istnieje uzasadnienie nadania uprawnień administratora użytkownikowi sprzętu komputerowego, należy dostarczyć do UCI – najpóźniej przed konfiguracją sprzętu – wniosek o nadanie uprawnień wystawiony zgodnie z zarządzeniem w sprawie ochrony danych osobowych w ZUT. Wzór wniosku UCI zamieszcza na stronie internetowej.
12. Po sprawdzeniu i skonfigurowaniu UCI dostarcza sprzęt do zamawiającej jednostki organizacyjnej wskazanej w formularzu zamówienia.

Rektor

dr hab. inż. Jacek Wróbel, prof. ZUT