

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.

Głównymi zaletami wynikającymi z korzystania z tych postępowań są:

- a) opisy techniczne są przygotowywane z największą dbałością, co zapewnia wysoki standard i powtarzalność oraz optymalną, przetestowaną konfigurację sprzętu komputerowego,
- b) opisy techniczne zawierają pakiety gwarancyjne producenta typu on-site (na miejscu u klienta) lub door-to-door o wydłużonym okresie gwarancyjnym (minimum 36 miesięcy) z krótkim czasem reakcji (zwykle NBD, czyli do 48 h). Ma to istotne znaczenie, zwłaszcza w projektach badawczych, gdzie istnieje konieczność utrzymania sprawności zakupionych urządzeń, a w razie ich uszkodzenia, konieczności ich odtworzenia. Ponadto rodzaj gwarancji zdecydowanie upraszcza procesy reklamacyjne. Często są przypadki, że w ramach innej gwarancji, samodzielnie trzeba wysłać sprzęt, następnie czekać kilka tygodni na rozpatrzenie reklamacji, a w międzyczasie można być proszonym o dostarczenie mnóstwa nieoczywistych informacji diagnostycznych,
- c) dokonywanie zakupu większej ilości sprzętu komputerowego sprzyja obniżeniu kosztu jednostkowego i gwarantuje uzyskanie dobrej ceny uwzględniając warunki zakupu (bez względu na chwilowe wahania kursu walut),
- d) procedura zakupu jest maksymalnie uproszczona - osoba zakupująca dokonuje zgłoszenia chęci zakupu za pomocą prawidłowo wypełnionego „wniosku o zakup sprzętu komputerowego” i oczekuje na dostawę,
- e) skrócenie czasu oczekiwania na sprzęt komputerowy z uwagi na ciągłość umów ogólnouczelnianych w stosunku do zamówień realizowanych na podstawie indywidualnych postępowań,
- f) brak konieczności samodzielnego sporządzania opisu technicznego sprzętu komputerowego do specyfikacji warunków zamówienia (SWZ), określenia kryteriów oceny ofert, weryfikacji ofert pod kątem merytorycznym, dokonywania innych czynności wynikających z przeprowadzeniem indywidualnego postępowania.

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.