

R-B-SOP.014.10.2.2021

**KOMUNIKAT NR 2/2021**

**Kanclerza Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu**

z dnia 14 maja 2021 r.

**w sprawie realizacji zakupów sprzętu komputerowego w 2021 r.  
na potrzeby Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu**

**Definicje**

**§ 1**

Przez użyte w niniejszym komunikacie powołania przepisów rozumie się:

- 1) **Regulamin zamówień publicznych** - załącznik do Zarządzenia nr 30/2021 Rektora Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu z dnia 18 marca 2021 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu zamówień publicznych w Uniwersytecie Ekonomicznym we Wrocławiu,
- 2) **Zasady zamawiania i dokonywania zakupów sprzętu komputerowego** - załącznik nr 1 do zarządzenia nr 202/2020 Rektora Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu z dnia 20 listopada 2020 r. w sprawie wprowadzenia zasad zamawiania i dokonywania zakupów sprzętu komputerowego, urządzeń sieciowych oraz licencji na oprogramowanie komputerowe oraz polityki wymiany, modernizacji oraz rotacji sprzętu komputerowego w Uniwersytecie Ekonomicznym we Wrocławiu, zmieniony zarządzeniem nr 55/2021 Rektora UEW z 7 maja 2021 r.,
- 3) **Polityka wymiany, modernizacji lub ponownego użycia sprzętu komputerowego w UEW** - załącznik nr 3 do zarządzenia nr 202/2020 Rektora Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu z dnia 20 listopada 2020 r. w sprawie wprowadzenia zasad zamawiania i dokonywania zakupów sprzętu komputerowego, urządzeń sieciowych oraz licencji na oprogramowanie komputerowe oraz polityki wymiany, modernizacji oraz rotacji sprzętu komputerowego w Uniwersytecie Ekonomicznym we Wrocławiu, zmieniony zarządzeniem nr 55/2021 Rektora UEW z 7 maja 2021 r.,
- 4) **Wniosek o zakup sprzętu komputerowego** - załącznik nr 2 do zarządzenia nr 202/2020 Rektora Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu z dnia 20 listopada 2020 r. w sprawie wprowadzenia zasad zamawiania i dokonywania zakupów sprzętu komputerowego, urządzeń sieciowych oraz licencji na oprogramowanie komputerowe oraz polityki wymiany, modernizacji oraz rotacji sprzętu komputerowego w Uniwersytecie Ekonomicznym we Wrocławiu,
- 5) **Wniosek w sprawie likwidacji sprzętu komputerowego** - zawierający specyfikację sprzętu komputerowego Wniosek w sprawie skreślenia z ewidencji księgowej rzeczowych składników majątku, którego wzór określa załącznik nr 2 do zarządzenia nr 16/2021 Rektora Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu z dnia 11 lutego 2021 r. w sprawie powołania Rektorskich Komisji Likwidacyjno-Kasacyjnych składników rzeczowych majątku ruchomego w Uniwersytecie Ekonomicznym we Wrocławiu,
- 6) **Standardy zakupu sprzętu komputerowego** - załącznik do Zarządzenia nr 9/2020 Kanclerza Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu z dnia 20 listopada 2020 r. w sprawie ustalenia Standardu zakupu sprzętu komputerowego na potrzeby Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu,
- 7) **Instrukcja inwentaryzacyjna** - załącznik do Zarządzenia nr 68/2019 Rektora Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu z dnia 13 września 2019 r. w sprawie wprowadzenia Instrukcji inwentaryzacyjnej.

**Informacje organizacyjne dotyczące postępowań o udzielenie  
zamówień publicznych na zakup sprzętu komputerowego w 2021 r.**

**§ 2**

1. W roku 2021 przewidywane jest przeprowadzenie w Uczelni dwóch postępowań o udzielenie zamówień publicznych na zakup sprzętu komputerowego, zgodnie z Rozdziałem 12 *Regulaminu zamówień publicznych*:
  - 1) planowanego do ogłoszenia w miesiącu maju 2021 r., którego rozstrzygnięcie spodziewane jest w miesiącu lipcu 2021 r.,
  - 2) planowanego do ogłoszenia w miesiącu lipcu 2021 r., którego rozstrzygnięcie spodziewane jest w miesiącu wrześniu 2021 r.
2. W związku z powyższym osoby zainteresowane zakupem sprzętu komputerowego w 2021 r. z dostępnych w 2021 roku źródeł finansowania, powinny tak zaplanować swoje działania aby *Wnioski o zakup sprzętu komputerowego* zaakceptowane zgodnie z *Zasadami zamawiania i dokonywania zakupów sprzętu komputerowego* na sprzęt objęty *Standardami zakupu sprzętu komputerowego* które nie zostały objęte postępowaniem, o którym mowa w ust.1 pkt.1 ale które miałyby zostać objęte postępowaniem, o którym mowa w ust.1 pkt.2, zostały złożone do Centrum Informatyki w terminie do 12 lipca 2021 r.
3. Wnioski składane na sprzęt nie objęty Standardami zakupu sprzętu komputerowego, z uwagi na przepisy Prawa zamówień publicznych muszą być złożone w wyznaczonym terminie określonym w ust.2 wraz z załączonym Opiszem Przedmiotu Zamówienia wypracowanym przez zgłaszającego po uzgodnieniu jego treści z Działem Zamówień Publicznych oraz Centrum Informatyki.
4. Wnioski na zakup sprzętu komputerowego złożone po terminie, o którym mowa w ust.2 lub nie spełniające warunków, o których mowa w ust. 3 podlegają anulowaniu. W przypadku zamówień dokonywanych przez katedry, anulowane wnioski podlegają przekazaniu przez Centrum Informatyki do Centrum Obsługi Badań Naukowych w celu anulowania rezerwacji środków z budżetów katedr i wydziałów na rok 2021.

**Limity liczby komputerów**

**§ 3**

1. Zgodnie z § 3 ust.10 *Zasad zamawiania i dokonywania zakupów sprzętu komputerowego* liczba komputerów na polu spisowym jednostki organizacyjnej przekraczająca liczbę wskazaną w *Polityce wymiany, modernizacji lub ponownego użycia sprzętu komputerowego w UEW* stanowi przesłankę do odrzucenia *Wniosku o zakup sprzętu komputerowego*.
2. Dla potrzeb weryfikacji *Wniosków o zakup sprzętu komputerowego* składanych przez jednostki organizacyjne w 2021 r. Kierownicy Pionów otrzymali zestawienia liczby komputerów znajdujących się na polach spisowych nadzorowanych jednostek Pionu wg stanu na dzień 1.04.2021 r.
3. Jednostki organizacyjne, które według stanu na dzień 1 kwietnia 2021 r. na swoim polu spisowym mają komputery w liczbie przekraczającej liczbę wskazaną w *Polityce wymiany, modernizacji lub ponownego użycia sprzętu komputerowego w UEW* mogą ubiegać się o akceptację wniosku o zakup komputerów stacjonarnych lub przenośnych, wyłącznie gdy w wyniku działań określonych w § 4-6, w ewidencji środków trwałych nastąpi udokumentowane zmniejszenie ich stanu posiadania na polach spisowych poniżej limitu ustalonego w tej *Polityce*.
4. W przypadku gdy pomimo przekroczenia limitu komputerów, o których mowa w ust.1 *Wniosek o zakup sprzętu komputerowego* został uwzględniony w ramach postępowania o udzielenie zamówienia publicznego na zakup sprzętu komputerowego, wówczas wydanie wniosku do użytkowania zakupionego sprzętu następuje dopiero po spełnieniu warunku, o którym mowa w ust.3.

## **Przekazanie sprzętu komputerowego na inne pola spisowe**

### **§ 4**

1. Na podstawie dokumentu ZMU (zmiana miejsca użytkowania ST/STN) za zgodą przekazującego i przejmującego mogą być przekazywane na inne pola spisowe/ podpola spisowe komputery:
  - 1) zbędne, ale zdatne do dalszego wykorzystywania przez inne jednostki organizacyjne lub do innych typów wykorzystywania komputerów np. do celów dydaktycznych, infrastrukturalnych,
  - 2) stanowiące wyposażenie pracowników obsługi administracyjnej katedr przekazywane i przyjmowane na pole spisowe właściwego biura wydziału/ Biura Filii,
  - 3) stanowiące wyposażenie wypożyczalni i czytelni w Bibliotece Głównej/ Bibliotece Filii przekazywane na dodatkowo utworzone pola spisowe w ramach tej jednostki,
  - 4) stanowiące wyposażenie sal dydaktycznych, w tym pracowni (laboratoriów) komputerowych figurujące na polach spisowych katedr lub innych jednostek organizacyjnych przekazywane zgodnie z wnioskiem na pole spisowe:
    - a. opiekuna budynku, w którym jest sala dydaktyczna wyposażona w te komputery lub
    - b. nowo utworzone podpole spisowe dla danej katedry (jednostki) obejmujące sprzęt komputerowy stanowiący wyposażenie sal dydaktycznych, będących pod nadzorem katedry (jednostki),
  - 5) stanowiące wyposażenie wydzielonych stanowisk komputerowych do obsługi studentów oraz obsługi specyficznych procesów administracyjnych przekazywane na podpole spisowe jednostki realizującej proces obsługi.
2. Wniosek o utworzenie dodatkowego podpola spisowego, o którym mowa w ust. 1 pkt. 4b i 5. należy złożyć na wniosku stanowiącym załącznik nr 6a do *Instrukcji inwentaryzacyjnej*, zgodnie z § 11 tej Instrukcji, z zaznaczeniem " podpole spisowe dla sprzętu komputerowego stanowiącego wyposażenie sal dydaktycznych/procesu obsługi ..... [budynek... sala/ sale nr...] pod nadzorem [ nazwa jednostki organizacyjnej ]".
3. Wniosek o utworzenie podpola spisowego może być uwzględniony pod warunkiem figurowania na polu spisowym jednostki organizacyjnej co najmniej 4 komputerów wykorzystywanych do celów określonych w ust. 1 pkt 4b i 5.

## **Zobowiązanie do likwidacji sprzętu komputerowego**

### **§ 5**

1. *Wniosek o zakup sprzętu komputerowego* złożony przez osobę odpowiedzialną za pole spisowe komputerów jednostki organizacyjnej, na którym znajduje się ilość przekraczająca liczbę wskazaną w *Polityce wymiany, modernizacji lub ponownego użycia sprzętu komputerowego w UEW* nie zostanie odrzucony, o ile zostaną jednocześnie spełnione warunki określone w ust.2 i 3.
2. Jednocześnie ze złożeniem *Wniosku o zakup sprzętu komputerowego* ma zostać przedłożony:
  - 1) zaakceptowany przez Kanclerza i Kwestora *Wniosek w sprawie likwidacji sprzętu komputerowego* na taką liczbę komputerów, która po dokonaniu likwidacji objętego wnioskiem sprzętu, przekazania sprzętu na inne pola spisowe zgodnie z § 4 oraz wnioskowanego zakupu, nie spowoduje przekroczenia liczby komputerów wskazanej w *Polityce wymiany, modernizacji lub ponownego użycia sprzętu komputerowego w UEW*.
  - 2) bezwarunkowe zobowiązanie do wydania do likwidacji sprzętu komputerowego objętego powyższym wnioskiem, przy odbiorze nowych komputerów.

3. *Wniosek o zakup sprzętu komputerowego* musi spełniać wymogi formalne określone w *Zasadach zamawiania i dokonywania zakupów sprzętu komputerowego*.
4. Wydanie nowego sprzętu komputerowego przez Centrum Informatyki w przypadku opisanym w ust. 1 następuje przy równoczesnym odbiorze sprzętu wyspecyfikowanego w zaakceptowanym *Wniosku w sprawie likwidacji sprzętu komputerowego o którym mowa w ust. 2*.
5. Osoby użytkujące komputery stacjonarne lub przenośne mogą z wyprzedzeniem występować do Centrum Informatyki o pomoc w przeniesieniu lub zabezpieczeniu danych z likwidowanego sprzętu przekazywanego celem przyśpieszenia procesu opisanego w ust.4.
6. Wszelkie dane zawarte na nośnikach w ramach sprzętu komputerowego są w procesie likwidacji niszczone w sposób bezpowrotny.

### **Sprzedaż komputerów stacjonarnych i przenośnych**

#### **§ 6**

1. Komputery stacjonarne i przenośne, które zgodnie z *Polityką wymiany, modernizacji lub ponownego użycia sprzętu komputerowego w UEW* kwalifikują się do likwidacji uznaje się za zużyty majątek trwały, który może być odsprzedany jego użytkownikom.
2. Zasady ustalania ceny sprzedaży komputerów, o których mowa w ust.1 oraz warunki ich odsprzedaży określa Zarządzenie nr 2/2021 Kanclerza UEW z dnia 14 maja 2021 r. w sprawie warunków odsprzedaży pracownikom Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu składników ruchomego majątku rzeczowego Uczelni.

### **Przepisy końcowe**

#### **§ 7**

Komunikat wchodzi w życie z dniem wydania.

Kanclerz

mgr Magdalena Janowicz