

**Zarządzenie Nr 40/2013/2014**  
**Rektora Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego**  
**z dnia 3 lutego 2014 r.**

**zmieniające zarządzenie Nr 32/2013/2014 Rektora Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego z dnia 22 stycznia 2014 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu udzielania zamówień publicznych przez Uniwersytet Kazimierza Wielkiego w Bydgoszczy.**

Na podstawie art. 66 ust. 1 i ust. 2 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (tekst jednolity Dz. U. z 2012 r. poz. 572 z późn. zm.), w związku z ustawą z dnia 29 stycznia 2004 r. Prawo zamówień publicznych (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r. nr 113, poz. 907 z późn. zm.) oraz ustawą z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.)

**zarządzam,**

**co następuje:**

**§ 1**

**W Regulaminie udzielania zamówień publicznych przez Uniwersytet Kazimierza Wielkiego w Bydgoszczy** wprowadzonym zarządzeniem Nr 32/2013/2014 Rektora Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego z dnia 22 stycznia 2014 r., zwanym dalej **Regulaminem**, wprowadzam następujące zmiany:

1. Dodaję załącznik nr 9 do Regulaminu pn. *Model realizacji zapotrzebowania na zakup sprzętu komputerowego oraz oprogramowania.*
2. Treść *Modelu realizacji zapotrzebowania na zakup sprzętu komputerowego oraz oprogramowania* stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

**§ 2**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Rektor**

**prof. dr hab. Janusz Ostoja-Zagórski**

## **Model realizacji zapotrzebowania na zakup sprzętu komputerowego oraz oprogramowania**

### **I. Definicje**

#### **Wnioskodawca/Jednostka Wnioskująca:**

jednostka organizacyjna/komórka administracyjna funkcjonująca w ramach struktury Uniwersytetu Kazimierza Wielkiego - pracownik/grupa pracowników UKW, określona personalnie w formularzu zapotrzebowania na zakup sprzętu komputerowego oraz oprogramowania. Wnioskodawcą w ujęciu proceduralnym może być użytkownik sprzętu komputerowego/oprogramowania lub dysponent środków.

#### **Wariant podstawowy (wariant konfiguracji podstawowej):**

konfiguracja parametrów zamówienia opracowana wyłącznie przez Dział Informatyzacji UKW, zwany dalej DI. Za konfigurację wariantu podstawowego oraz opis przedmiotu zamówienia odpowiada DI.

#### **Wariant specjalny (wariant konfiguracji specjalnej):**

konfiguracja parametrów zamówienia przygotowana przez Wnioskodawcę. Wariant specjalny opracowywany jest wyłącznie w przypadku, kiedy zachodzi niezaprzeczalna potrzeba specjalnego sprzętu oraz oprogramowania komputerowego (np. na potrzeby związane z realizacją specjalistycznych badań naukowych). Za konfigurację wariantu specjalnego, jego wstępną wycenę oraz wstępny opis przedmiotu zamówienia odpowiada Wnioskodawca.

#### **Ustawa Pzp:**

ustawa z dnia 29 stycznia 2004 roku Prawo Zamówień Publicznych (tekst jednolity, Dz. U. z 2013 r., nr 113, poz. 907 z późniejszymi zmianami).

### **II. Charakterystyka modelu**

Głównym założeniem modelu jest realizacja zakupu sprzętu komputerowego oraz oprogramowania, według specjalnie przygotowanych przez DI wariantów zamówień. Wnioskodawca ma prawo do wyboru spośród gotowych konfiguracji najbardziej optymalnego wariantu produktu. Każdy opracowany przez DI wariant zawiera szacowaną wycenę wyrażoną w kwocie brutto, dzięki czemu przy wypełnianiu zapotrzebowania znany jest przybliżony bezpieczny koszt zakupu.

Oprócz wariantów gotowych, przewidziany został również wariant specjalny, dzięki któremu Wnioskodawca uzyska możliwość stworzenia własnej konfiguracji (wstępnego opisu przedmiotu zamówienia) i wstępnej wyceny produktu. Aby wariant specjalny został dołączony do dokumentacji zamówienia publicznego musi uzyskać pozytywną akceptację DI oraz Biura ds. Zamówień Publicznych UKW, zwanego dalej BZ.

### **III. Tryb wyboru zamówienia**

Uruchomienie procedury związanej z przyjmowaniem formularzy zapotrzebowania na zakup sprzętu komputerowego oraz oprogramowania (załącznik do niniejszego modelu, dostępny na stronie www; <http://di.ukw.edu.pl/>) odbywa się w wyznaczonych w Regulaminie udzielenia zamówień publicznych terminach lub terminach podanych do publicznej

wiadomości, za pomocą oficjalnych kanałów komunikacyjnych dostępnych w UKW (w tym także strony www: <http://www.di.ukw.edu.pl/>).

Rodzaj trybu udzielenia zamówienia publicznego określany jest zgodnie z Regulaminem udzielania zamówień publicznych, na podstawie aktualnie obowiązujących przepisów ustawy Pzp oraz innych obowiązujących wewnętrznych przepisów.

Dla przetargu nieograniczonego przewidziano w danym roku kalendarzowym nie więcej niż dwa postępowania przetargowe:

- II kwartał - procedura: kwiecień/maj,
- IV kwartał - procedura: październik/listopad.

W szczególnych przypadkach rektor lub prorektor sprawujący nadzór nad informatyzacją uczelni mogą dokonać zmiany ww. terminów. Dokładne terminy realizacji procedur przetargowych zostaną podane na stronie www: <http://www.di.ukw.edu.pl/> .

#### **IV. Kategoryzacja sprzętu – przykładowe warianty wyboru**

##### **1. Komputer Stacjonarny:**

- wariant podstawowy (komputer biurowy);
- wariant rozszerzony 1 (komputer o zwiększonej mocy obliczeniowej i ilości pamięci RAM);
- wariant rozszerzony 2 (komputer o zwiększonej mocy obliczeniowej i ilości pamięci RAM, do zastosowań graficznych, z dodatkowym układem graficznym);

##### **2. Komputer przenośny (LAPTOP):**

- wariant lekki (laptop bez stacji dla napędów wymiennych, matryca 12-14");
- wariant podstawowy (laptop ze stacją DVD, do zastosowań biurowych, matryca 15,4");
- wariant rozszerzony (multimedialny laptop o zwiększonej mocy obliczeniowej);

##### **3. Urządzenie mobilne (TABLET)**

- wariant podstawowy;

##### **4. Monitor**

- matryca 19";
- matryca 21";
- matryca 23";

##### **5. Urządzenia wydruku:**

- drukarka standardowa laserowa – wydruk monochromatyczny (bez dupleksu);
- drukarka standardowa laserowa – wydruk monochromatyczny (z dupleksem);
- drukarka standardowa laserowa – wydruk kolorowy (bez dupleksu);
- drukarka standardowa laserowa – wydruk kolorowy (z dupleksem);
- drukarka atramentowa (bez dupleksu);
- drukarka atramentowa (z dupleksem);

##### **6. Urządzenia peryferyjne:**

- skaner;
- klawiatura;
- mysz;

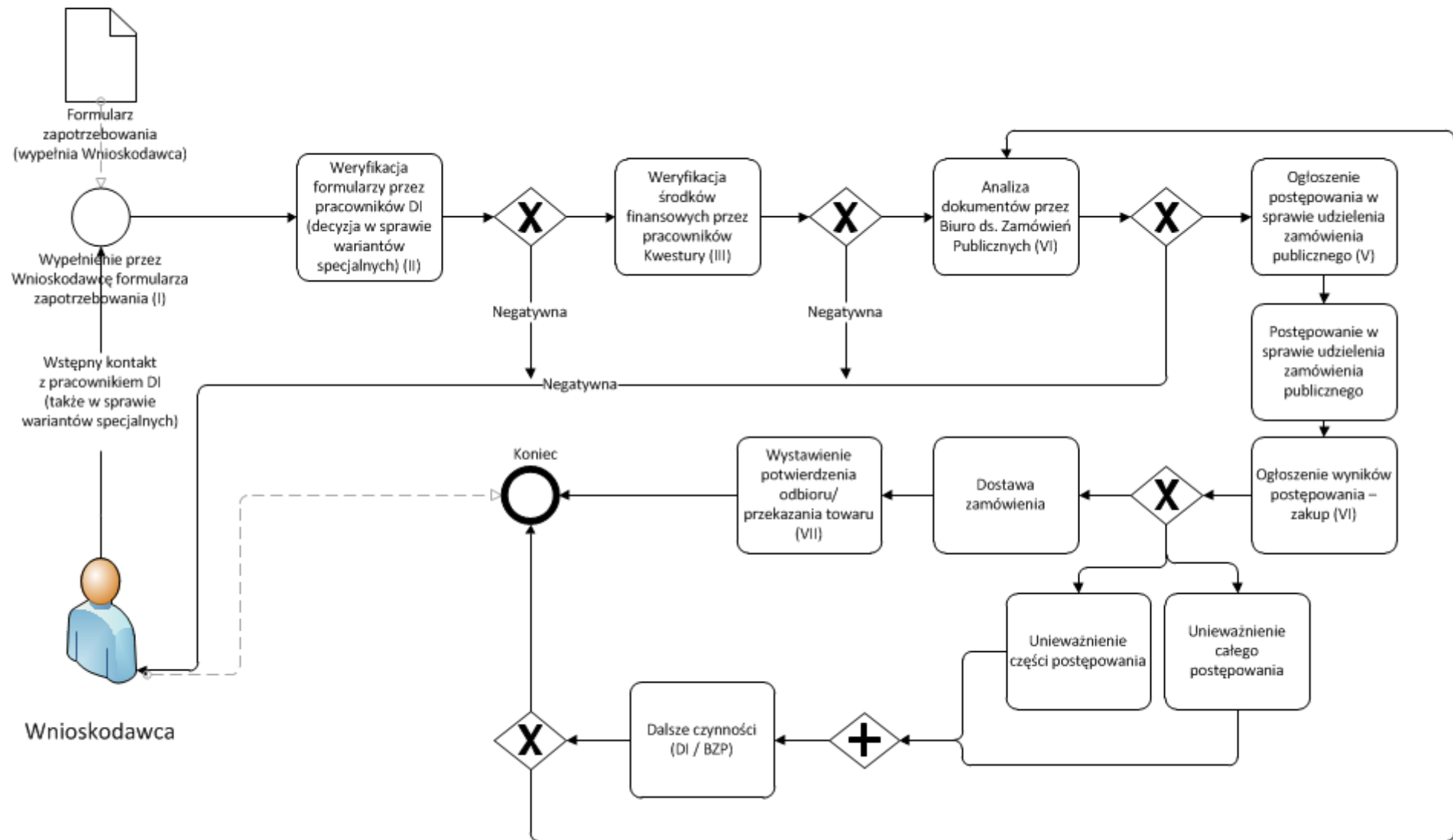
##### **7. Dodatkowe komponenty sprzętowe (dyski twarde, dodatkowa pamięć RAM, karty rozszerzeń).**

Szczegółowe oraz aktualne informacje o kategoriach znajdują się na stronie www: <http://www.di.ukw.edu.pl/> oraz dostępne są również pod wskazanymi tam numerami

telefonów kontaktowych. DI przygotowuje specjalne wzory dokumentów (załączniki A i B do formularza zapotrzebowania na zakup sprzętu komputerowego oraz oprogramowania): wstępny opis przedmiotu zamówienia dla wariantów specjalnych oraz uzasadnienie celowości zakupu dla wariantów specjalnych.

Formularz zapotrzebowania na zakup sprzętu komputerowego oraz oprogramowania może zawierać wariant specjalny, czyli zestawienie parametrów sprzętu, wybierane i optymalizowane przez użytkownika/Wnioskodawcę. Za konfigurację wariantu specjalnego, w tym opisu parametrów technicznych, warunków wsparcia gwarancyjnego i serwisu oraz jego wstępną wycenę odpowiedzialny jest Wnioskodawca. Do formularza zapotrzebowania na zakup sprzętu komputerowego oraz oprogramowania uwzględniającego wariant specjalny Wnioskodawca musi również dołączyć uzasadnienie celowości zakupu oraz wstępny opis przedmiotu zamówienia w postaci załączników do niniejszego formularza). Wstępny opis przedmiotu zamówienia należy dostarczyć (lub uzupełnić) do DI najpóźniej na 15 (piętnaście) dni kalendarzowych przed datą rozpoczęcia procedury przetargowej. Pracownik DI może uznać brak celowości zakupu przedmiotu zamówienia oraz wskazać błędną wstępną wycenę, kierując tym samym formularz zapotrzebowania do korekty (lub wyjaśnienia) Wnioskodawcy. Aby wariant specjalny mógł zostać dołączony do dokumentacji oficjalnego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego musi uzyskać pozytywną pisemną akceptację DI, BZ oraz wszelkich niezbędnych jednostek organizacyjnych/komórek administracyjnych, potwierdzających możliwość dalszego procedowania dokumentu zapotrzebowania. Każdy wariant specjalny (lub grupa wariantów ujęta w jednym dokumencie zapotrzebowania) będzie stanowił oddzielne zadanie SIWZ (Specyfikacja Istotnych Warunków Zamówienia) w procedurze zamówienia publicznego (dla przetargu ograniczonego i nieograniczonego), chyba, że przepisy ustawy Pzp stanowią inaczej (np. nie występuje celowość w rozdzielaniu dwóch takich samych przedmiotów zamówienia w ramach oddzielnych zadań).

We wszelkich kwestiach spornych dotyczących wariantów specjalnych decyzję podejmuje rektor lub prorektor sprawujący nadzór nad informatyzacją uczelni. Aktualne wyceny zostały ujęte w dokumencie formularza zapotrzebowania na zakup sprzętu komputerowego oraz oprogramowania, aktualizowanego na bieżąco przez pracowników DI (strona [www: http://www.di.ukw.edu.pl/](http://www.di.ukw.edu.pl/)). Wariant specjalny dotyczy również zakupu specjalistycznego oprogramowania komputerowego (np. dedykowanych programów do pracy z grafiką komputerową).



**Model realizacji zapotrzebowania na zakup sprzętu komputerowego oraz oprogramowania w procedurze udzielenia zamówienia publicznego**

## V. **Objaśnienie modelu realizacji zapotrzebowania na zakup sprzętu komputerowego oraz oprogramowania w procedurze udzielenia zamówienia publicznego.**

Model składa się z siedmiu etapów/kroków:

- etapu startowego,
- kroków decyzyjnych,
- kroków wykonawczych,
- etapu końcowego.

Etapy II – IV mają formalny charakter decyzyjny. W tej fazie działań pracownicy DI, Kwestury oraz BZ weryfikują poprawność złożonego zamówienia, zgodność wartości zamówienia z posiadanymi przez Wnioskodawcę środkami finansowymi oraz planem zamówień publicznych. Negatywna weryfikacja oznacza powrót formularza zapotrzebowania na zakup sprzętu komputerowego oraz oprogramowania do Wnioskodawcy. Weryfikacja pozytywna oznacza przejście formularza do następnego etapu. Etapy V – VI dotyczą oficjalnego postępowania w sprawie udzielenia zamówienia publicznego. W etapie VI następuje ogłoszenie wyników postępowania oraz dostawa asortymentu (w przypadku wyłonienia najkorzystniejszej oferty).

Etap VII jest etapem, który kończy wewnętrzną procedurę dokumentem potwierdzenia odbioru/przekazania sprzętu komputerowego oraz oprogramowania, podpisanym przez Wnioskodawcę lub inną upoważnioną do tego osobę (np. przełożonego Wnioskodawcy). Produktami wynikającymi z realizacji modelu są:

- formularz zapotrzebowania na zakup sprzętu komputerowego oraz oprogramowania wraz z załącznikami,
- dokumentacja związana z przeprowadzonym postępowaniem,
- dostarczony sprzęt komputerowy/komponenty,
- dostarczone oprogramowanie, dokumentacja techniczna zamówionego sprzętu lub oprogramowania/licencje,
- dokument potwierdzający odbiór/przekazanie towaru (dopuszcza się potwierdzenie odbioru towaru przez Wnioskodawcę na formularzu zamówienia),
- gwarancje,
- faktury VAT.

### **Etap I (etap startowy)**

Zakłada wypełnienie przez Wnioskodawcę formularza zapotrzebowania na zakup sprzętu komputerowego oraz oprogramowania. Wnioskodawcą może być jednostka organizacyjna/komórka administracyjna, w ramach struktury UKW, jak i pracownik lub grupa pracowników UKW. W przypadku zamówień zawierających warianty specjalne Wnioskodawca zobowiązany jest dołączyć do formularza uzasadnienie celowości zakupu oraz wstępny opis przedmiotu zamówienia (zawierającą także parametry towaru, warunki gwarancji oraz wszelkie inne istotne dane – np. kryteria wyboru ofert). Wstępny opis przedmiotu zamówienia należy dostarczyć do DI najpóźniej na 15 (piętnaście) dni kalendarzowych przed realizacją procedury przetargowej (uzupełniając tym samym swoje zamówienie o wymagane dla wariantu specjalnego dokumenty). Na tym etapie wskazany jest również kontakt Wnioskodawcy, za pomocą poczty e-mail (adres: [zampubit@ukw.edu.pl](mailto:zampubit@ukw.edu.pl)) z pracownikiem DI, w celu wstępnego sprawdzenia specyfikacji dla wariantów specjalnych oraz w celu uzyskania dodatkowych informacji związanych z procedurą zamówienia publicznego i wszelkimi kwestiami technicznymi. W przypadku

wariantu specjalnego pracownicy DI udzielą merytorycznej pomocy związanej z zagadnieniami informatycznymi w zakresie posiadanych kompetencji.

## **Etap II**

Jest weryfikacją formalną treści formularza wraz z załącznikami, dokonywaną przez pracowników DI. Na tym etapie następuje potwierdzenie wszelkich wycen (również wycen wariantów specjalnych zamówienia), weryfikacja celowości zamówienia oraz opisów przedmiotów zamówienia dokonywana przez DI. W przypadku rozbieżności w wycenie sporządzonej przez Wnioskodawcę a danymi DI, pracownik DI kontaktuje się z Wnioskodawcą (e-mail) w celu wyjaśnienia tej kwestii i ewentualnej szybkiej korekty wyceny, dokonanej w drodze upoważnienia przez Wnioskodawcę pracownika DI do dokonania tej czynności na formularzu zapotrzebowania na zakup sprzętu komputerowego oraz oprogramowania. Sprawdzana jest również poprawność zamówienia pod kątem poprawnego wypełnienia dokumentacji. Pracownik DI ma prawo odrzucić formularz wraz z załącznikami, w przypadku stwierdzenia naruszenia przepisów ustawy Pzp, w szczególności błędnego wstępnego opisu przedmiotu zamówienia, utrudniającego uczciwą konkurencję. W przypadku negatywnej weryfikacji formularz zostaje zwrócony bezpośrednio Wnioskodawcy w celu dokonania korekty.

## **Etap III**

Zakłada weryfikację wartości zamówienia z dostępnymi środkami Wnioskodawcy. Weryfikację przeprowadzają upoważnione do tego osoby lub pracownicy Kwestury UKW. Na tym etapie, w przypadku negatywnej weryfikacji zadeklarowanych w formularzu wartości sprzętu komputerowego oraz oprogramowania (np. problem z weryfikacją środków finansowych u dysponenta środków) formularz zostaje zwrócony bezpośrednio Wnioskodawcy w celu dokonania korekty.

## **Etap IV**

Jest weryfikacją formalną treści formularza oraz zebranej dokumentacji, dokonywaną przez pracowników BZ. W przypadku zamówień zawierających warianty specjalne, pracownicy BZ muszą dokonać również ostatecznej akceptacji wariantu konfiguracyjnego przygotowanego przez Wnioskodawcę. Po pozytywnej akceptacji formularza, zostaje on przekazany pracownikowi DI, w celu konstrukcji ostatecznej wersji SIWZ – oficjalnego formularza cenowego wraz z pełnym opisem przedmiotu zamówienia. W przypadku negatywnej weryfikacji formularz zostaje zwrócony bezpośrednio Wnioskodawcy w celu dokonania korekty.

## **Etap V**

Polega na ogłoszeniu postępowania w sprawie udzielenia zamówienia publicznego oraz prowadzeniu tego postępowania.

## **Etap VI**

Zawiera: ogłoszenie wyników postępowania w sprawie udzielenia zamówienia publicznego, sprawy proceduralne związane z zakończeniem postępowania oraz ewentualne dostawy sprzętu komputerowego wraz z oprogramowaniem. W przypadku unieważnienia postępowania (w sytuacjach przewidzianych przez ustawę Pzp) w całości lub części, termin ponowienia procedury zamówienia (jak i dalszy tryb postępowania zgodnie z ustawą Pzp) ustala DI, w konsultacji z BZ oraz z Wnioskodawcą.

## **Etap VII**

Kończy wewnętrzną procedurę ujętą w niniejszym modelu. Wytworzony jest dokument potwierdzenia odbioru/przekazania sprzętu komputerowego oraz oprogramowania, podpisany przez Wnioskodawcę lub inną upoważnioną do tego osobę (np. przełożonego Wnioskodawcy).

## **VI. Matryca archiwizacji dokumentów**

<b>Rodzaj dokumentu (produkt)</b>	<b>Miejsce archiwizacji</b>
formularz zapotrzebowania na zakup sprzętu komputerowego oraz oprogramowania wraz z załącznikami	Kwestura UKW
dokumentacja przetargowa	Biuro ds. Zamówień Publicznych UKW
dokument potwierdzający odbiór/ przekazanie towaru	Kwestura UKW
dokumentacja techniczna sprzętu lub oprogramowania, licencje, gwarancje	Wnioskodawca lub wskazana przez niego osoba/jednostka organizacyjna/komórka administracyjna
faktury VAT	Kwestura UKW

## **VII. Załączniki:**

1. Formularz zapotrzebowania na zakup sprzętu komputerowego oraz oprogramowania (stanowiący odpowiednik załącznika Nr 7 do Regulaminu udzielania zamówień publicznych przez UKW) - dostępny on-line na stronie www: <http://di.ukw.edu.pl/> - zakładka „Zamówienia publiczne”.
2. Uzasadnienie celowości zakupu – załącznik A do Formularza zapotrzebowania na zakup sprzętu komputerowego oraz oprogramowania.
3. Wstępny opis przedmiotu zamówienia – załącznik B do Formularza zapotrzebowania na zakup sprzętu komputerowego oraz oprogramowania.