



UNIWERSYTET SZCZECIŃSKI
SAMODZIELNA SEKCJA ZAMÓWIEŃ PUBLICZNYCH
AL. Papieża Jana Pawła II 31
70-453 Szczecin
tel. (0-91) 444 11 51, 444 12 02

Szczecin, 17.10.2012 r.

Do wiadomości i stosowania:
Pracownicy US

Szanowni Państwo

Niniejszym informuje się jak następuje:

1. Uniwersytet Szczeciński posiada zawarte umowy ramowe na zakup sprzętu informatycznego zgodnie z poniższym zestawieniem:

I. Projektory:

- „FLOP” Piotr Florek, umowa nr TP/221/279/12 z dnia 26.03.2012 r.

II. Sprzęt komputerowy:

- „FLOP” Piotr Florek, umowa nr TP/221/386/12 z dnia 10.07.2012 r.
- „Xcomp” spółka z ograniczoną odpowiedzialnością sp.k., umowa nr TP/221/387/12 z dnia 10.07.2012r.

III. Urządzenia sieciowe:

- „Xcomp” spółka z ograniczoną odpowiedzialnością sp.k., umowa nr TP/221/388/12 z dnia 10.07.2012r.
- „FLOP” Piotr Florek, umowa nr TP/221/389/12 z dnia 10.07.2012 r.
- Unizeto Technologies S.A. umowa nr TP/221/390/12 z dnia 10.07.2012r.

Wykaz sprzętów objętych umowami ramowymi znajduje się w systemie informatycznym autorstwa CZUSK US. System znajduje się pod adresem www.zamowienia.univ.szczecin.pl. Pracownicy CZUSK US służą pomocą przy

korzystaniu z systemu. W celu uzyskania dalszych informacji w tym zakresie należy kontaktować się z Piotrem Zientalem, tel. 91 444 10 59.

2. Umowy ramowe, o których mowa wyżej, zawarto **w celu wprowadzenia standaryzacji sprzętu w skali Uczelni**. Tym samym, zgłaszając potrzeby zakupu sprzętu informatycznego **należy przede wszystkim** korzystać z zawartych umów ramowych. Procedura dokonywania zakupu zostanie wprowadzona odpowiednim zarządzeniem Jego Magnificencji Rektora Uniwersytetu Szczecińskiego.
3. W przypadku, gdy istnieje uzasadniona potrzeba zakupu sprzętu informatycznego nie objętego umowami ramowymi, osoba upoważniona ze strony danego Wydziału/jednostki organizacyjnej po uzyskaniu opinii CZUSK w tym zakresie kieruje do Prorektora ds. Finansów i Rozwoju US pisemny wniosek o dokonanie zakupu sprzętu nie objętego umową ramową, podając parametry techniczne sprzętu, źródło finansowania oraz uzasadnienie konieczności dokonania zakupu sprzętu o parametrach odbiegających od parametrów sprzętu objętego umowami ramowymi. **Uzyskanie akceptacji zakupu sprzętu informatycznego o parametrach innych niż określone w umowach ramowych nie oznacza zgody na pominięcie procedur przetargowych.**
4. Wnioski, które uzyskały akceptację Prorektora ds. Finansów i Rozwoju US należy w następnej kolejności kierować do CZUSK US.
5. CZUSK US raz na kwartał przekazuje do Sekcji Zamówień Publicznych US wnioski o wszczęcie procedur przetargowych na zakup sprzętu informatycznego nie objętego umowami ramowymi, obejmujące pozyskane w danym, kwartalnym okresie zaakceptowane wnioski Wydziałów/Jednostek organizacyjnych.

Z poważaniem

PROREKTOR
ds. Finansów i Rozwoju

prof. dr hab. Waldemar Gos

KIEROWNIK
Sekcji Zamówień Publicznych

mgr Wojciech Bereszko