

Zarządzenie Nr 75/2017

Rektora Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach

z dnia 17 lipca 2017 roku

w sprawie wprowadzenia zasad zakupu sprzętu komputerowego i oprogramowania

Na podstawie art. 66 ust. 2 ustawy z dnia 27 lipca 2005 roku – Prawo o szkolnictwie wyższym (t. jedn. Dz. U. z 2016 r. poz. 1842 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1

1. W celu zapewnienia kompatybilności sprzętu komputerowego i oprogramowania wykorzystywanego w Uniwersytecie, racjonalizacji ich wykorzystania oraz uproszczenia procedury ich zamawiania, wprowadza się ujednolicone zasady zakupu.
2. Sprzęt komputerowy należy zamawiać zgodnie ze specyfikacją i wykazem stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
3. Informatyk zajmujący się obsługą informatyczną jednostki organizacyjnej (w przypadku wydziałów – informatyk wydziałowy) składającej zamówienie, określa rodzaj zestawu zamawianego do pracy na określonym stanowisku lub do określonych zadań i przygotowuje zapotrzebowanie zgodnie z załącznikiem nr 4 do Regulaminu zamówień publicznych (obowiązującego na podstawie zarządzenia Nr 26/2005 Rektora Akademii Świętokrzyskiej im. Jana Kochanowskiego w Kielcach z dnia 10 czerwca 2005 r. zmienionego zarządzeniem Nr 2/2012 z dnia 20 stycznia 2012 roku).
3. Sprzęt komputerowy dzieli się na następujące kategorie:
 - 1) zestawy komputerowe stacjonarne,
 - 2) komputery przenośne,
 - 3) drukarki i urządzenia wielofunkcyjne,
 - 4) tablety,
 - 5) monitoryi warianty, różniące się przeznaczeniem, konfiguracją i ceną (orientacyjną).
4. Zapotrzebowanie na zakup oprogramowania (nie dotyczy systemów operacyjnych i oprogramowania biurowego, kupowanych wraz z komputerem) przygotowuje informatyk, zajmujący się obsługą danej jednostki organizacyjnej, po uprzedniej konsultacji z Działem Zabezpieczenia Informatycznego w kwestii możliwości i zasad zakupu określonych licencji.
5. Sprzęt komputerowy nieuwzględniony w wykazie stanowiącym załącznik nr 1 do zarządzenia i odbiegający od parametrów w nim wskazanych, niezbędny do pracy jednostki, może być zakupiony po dostarczeniu zapotrzebowania wraz z jego dokładną specyfikacją, szczegółowym uzasadnieniem zamówienia oraz potwierdzeniem dysponowania odpowiednimi środkami przez Dysponenta.

6. Opis przedmiotu zamówienia sprzętu, nieuwzględnionego w wykazie zawartym w załączniku nr 1 do zarządzenia, przygotowuje pracownik jednostki, bezpośrednio związany z realizacją przedmiotu zamówienia, wskazany przez Dysponenta jako członek Komisji Przetargowej (na nim spoczywa dbałość o poprawny opis konfiguracji sprzętu).
7. Zakupy sprzętu komputerowego realizowane są w trybie zamówienia publicznego, po zawarciu umowy z wybranym wykonawcą, w formie dostaw sukcesywnych.
8. Uczelnia podlega obowiązkowi występowania do Ministerstwa Nauki i Szkolnictwa Wyższego o wydanie stosownego zaświadczenia uprawniającego do zakupu sprzętu komputerowego z zastosowaniem 0% VAT.
9. Z uwagi na możliwość wydłużenia procedur przetargowych, złożenie zapotrzebowania w pierwszym półroczu danego roku kalendarzowego gwarantuje rozliczenie środków finansowych do końca roku.

§ 2

1. Odbioru zamówionego sprzętu dokonuje informatyk zajmujący się obsługą informatyczną jednostki organizacyjnej składającej zapotrzebowanie.
2. Sprzęt komputerowy oraz oprogramowanie podlega rejestracji według zasad określonych zarządzeniem Nr 23/2011 Rektora Uniwersytetu Humanistyczno-Przyrodniczego Jana Kochanowskiego w Kielcach z dnia 31 marca 2011 r. w sprawie prowadzenia rejestracji oprogramowania i sprzętu komputerowego.

§ 3

1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.
2. Z dniem wejścia w życie niniejszego zarządzenia traci moc zarządzenie Nr 9/2012 Rektora Uniwersytetu Jana Kochanowskiego w Kielcach z dnia 14 lutego 2012 roku w sprawie wprowadzenia zasad zakupu sprzętu komputerowego i oprogramowania.